



Piano integrato di attività
e organizzazione

PIAO

2026-2028

Introduzione.....	4
1. Agenzia Piemonte Lavoro e il contesto regionale del mercato del lavoro	6
1.1 L'ente	6
1.2 Elementi di contesto socioeconomico.....	9
1.3 Agenzia Piemonte Lavoro e le strategie europee, nazionali e regionali	18
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	32
2.1 Valore pubblico.....	32
2.1.1 I compiti di Agenzia Piemonte Lavoro e gli ambiti che generano valore pubblico	33
2.2 Performance	35
2.2.1 Gli obiettivi strategici.....	36
2.2.2 La strategia di Apl per servizi più efficienti (digitalizzazione e semplificazione)	41
2.2.3 Pari opportunità ed equilibrio di genere - piano di azioni positive	44
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	56
2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	57
2.3.2 La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.....	63
2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance	67
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, potenziali e concreti.....	69
2.3.5 Le misure organizzative per il trattamento del rischio: generali e specifiche	78
2.3.6 Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	85
2.3.7 La programmazione dell'attuazione della trasparenza	85
3. Organizzazione e capitale umano	88
3.1 Struttura organizzativa	88
3.2 Organizzazione del lavoro a distanza	96
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)	100
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2025 ed al 01.01.2026	100
3.3.2 Consistenza della dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro e sua rideterminazione	102
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane	106
3.4 Formazione del personale	112
4. Monitoraggio	119
4.1 Monitoraggio della performance	119
4.2 Monitoraggio customer satisfaction	119
4.3 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza.....	121

Introduzione

Il PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è il documento unico di programmazione e governance che ha assorbito gli atti di pianificazione, di seguito elencati, che le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente:

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

Il PIAO ne razionalizza la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, consentendo un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e assicurando qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’ente pubblico esplicita gli obiettivi ed i risultati attesi rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Previsto dall’articolo 6, comma 1 del D.L. 80/2021, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, il PIAO ha trovato piena attuazione con l’emanazione del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione”* e con il D.P.C.M. 132 del 30 giugno 2022 che ne ha declinato i contenuti e lo schema tipo.

Nel PIAO si definiscono gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali e manageriali correlate alle progressioni di carriera; gli strumenti per il reclutamento di nuove risorse e per la valorizzazione di quelle interne; i processi per la trasparenza e l’anticorruzione; le procedure da semplificare e reingegnerizzare; le strategie per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte di persone ultrasessantacinquenni e con disabilità; gli interventi per incentivare il pieno rispetto della parità di genere; le attività di monitoraggio anche attraverso rilevazioni della soddisfazione di chi usufruisce dei servizi.

Con il PIAO la pubblica amministrazione si dota dunque di un documento unico, strutturalmente organico e sinergico, orientato a generare valore pubblico perseguendo gli obiettivi di seguito elencati:

- minore burocrazia e maggiore semplificazione, per dipendenti, persone e imprese;
- maggiore programmaticità e flessibilità rispetto al modificarsi del contesto di riferimento;
- puntuale definizione degli obiettivi finalizzata alla generazione di valore pubblico e benessere collettivo;
- rafforzamento della capacità di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

1. Agenzia Piemonte Lavoro e il contesto regionale del mercato del lavoro

1.1 L'ente

Scheda anagrafica - Agenzia Piemonte Lavoro

Sede legale	via Avogadro 30, 10121 Torino (Italia)
Rappresentante legale	Erminia Garofalo
Sito internet istituzionale	www.agenziapiemontelavoro.it
E-mail/pec	info@agenziapiemontelavoro.it apl@pec.agenziapiemontelavoro.it
Telefono/contact center	+39 011 2271102 (sede) 011 0876000 (contact center)
Codice fiscale/partita iva	97595380011 / 08075340011

Agenzia Piemonte Lavoro è stata istituita con la Legge regionale n. 41 del 14 dicembre 1998 "Organizzazione delle funzioni regionali e locali in materia di mercato del lavoro" e confermata dalla Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro" e successivamente dalla Legge regionale n. 32 del 24 novembre 2023 "Sistema integrato delle politiche e dei servizi per l'orientamento permanente, la formazione professionale e il lavoro". È dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia organizzativa, gestionale, amministrativa, contabile e di bilancio ed è sottoposta alla vigilanza della Giunta regionale.

I suoi organi sono: il Direttore e il Collegio dei revisori dei conti, nominati secondo quanto previsto dall'art. 29 della Legge regionale n. 32/2023 e s.m.i.. Il Direttore è nominato dal Presidente della Giunta regionale su conforme deliberazione della Giunta e possiede la rappresentanza legale dell'ente. Il Collegio dei revisori, costituito con provvedimento del Presidente della Giunta regionale è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti iscritti al registro dei revisori contabili. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica tre anni ed è rinnovabile una sola volta.

Agenzia Piemonte Lavoro è parte della rete nazionale per le politiche del lavoro formata da Sviluppo Lavoro Italia (ex Anpal Servizi), dalle strutture regionali per le politiche attive del lavoro, dall'INPS, dall'INAIL, dalle agenzie per il lavoro e dagli altri soggetti autorizzati all'attività di intermediazione, dagli enti di formazione e dal sistema delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, dalle università e dagli altri istituti di scuola secondaria di secondo grado.

Agenzia Piemonte Lavoro ha sede legale e amministrativa a Torino ed esercita le sue funzioni, oltre che attraverso i servizi erogati presso la sede centrale, anche attraverso le proprie strutture territoriali denominate Centri per l'impiego.

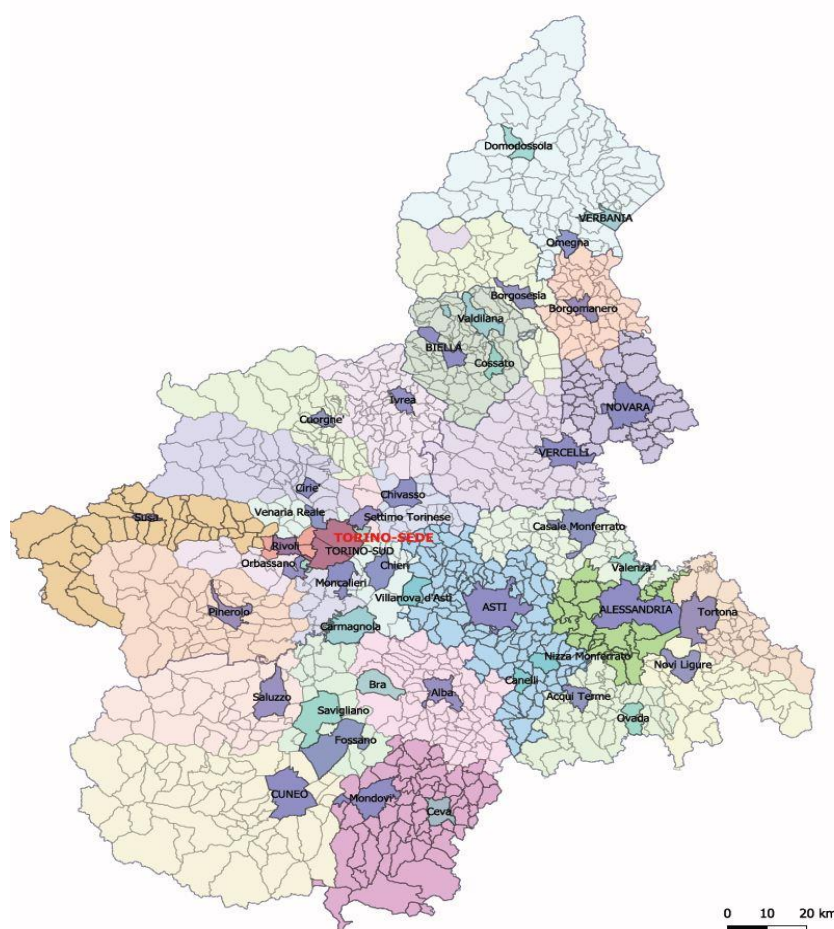


Figura 1: i Centri per l'impiego in Piemonte

Agenzia Piemonte Lavoro ha il compito istituzionale, affidatole da Regione Piemonte, di erogare i servizi e le misure di politica attiva del lavoro in attuazione di quanto stabilito dall'art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2015, nonché i servizi per il Collocamento mirato Legge n. 68/1999 e dell'avviamento a selezione dei casi previsti dell'art. 16 della Legge n. 56/1987.

Fino al 2015, tra i principali ambiti di competenza di Agenzia Piemonte Lavoro figurava il supporto a Regione Piemonte per la programmazione e gestione delle politiche regionali del lavoro, della formazione professionale, della gestione del Fondo Sociale Europeo e il monitoraggio delle politiche del lavoro. Con il successivo riordino della normativa in materia di ammortizzatori sociali, servizi per il lavoro e politiche attive, il ruolo e le funzioni di Agenzia hanno subito un profondo cambiamento. La Legge regionale n. 7 del 29 giugno 2018 ha portato a compimento il processo di trasformazione dell'assetto organizzativo regionale dei Servizi pubblici per il lavoro. In particolare, l'articolo 8 della citata legge ha attribuito in via definitiva ad Agenzia Piemonte Lavoro la gestione e il coordinamento dei Centri per l'impiego, definiti esplicitamente come "strutture periferiche territoriali" dell'ente.

In attuazione della Legge regionale n. 32/2023, Agenzia Piemonte Lavoro, in conformità agli indirizzi della Giunta regionale, svolge attività di assistenza tecnica e monitoraggio delle politiche del lavoro, nonché di supporto alle attività di programmazione regionale; collabora, per quanto di competenza, all'implementazione del sistema informativo regionale e degli strumenti funzionali alla gestione delle politiche e, in linea con gli indirizzi della Giunta regionale, esercita compiti di:

- a) assistenza ai lavoratori e alle imprese, attraverso la rete degli sportelli EURES dei Centri per l'impiego, per facilitare la libera circolazione dei lavoratori all'interno dello spazio economico europeo;
- b) ricerca e studio finalizzati all'innovazione dei servizi per il lavoro;
- c) organizzazione di eventi e fiere per la valorizzazione delle iniziative regionali e per facilitare l'incontro dei giovani e dei soggetti svantaggiati con il mondo del lavoro, nonché di azioni promozionali, in coerenza con gli indirizzi del sistema regionale di orientamento permanente;
- d) costruzione e gestione di reti territoriali con soggetti pubblici e privati, atte al miglior funzionamento del mercato del lavoro locale e all'aumento delle opportunità occupazionali per i destinatari delle politiche.

Oltre alle competenze già citate, Agenzia può stipulare convenzioni con enti locali o accordi con organismi pubblici e privati, al fine di ampliare l'offerta di servizi agli utenti e rispondere a specifici bisogni. Inoltre, può fornire supporto, su richiesta, agli enti locali e alle loro associazioni nella progettazione e realizzazione di programmi e di interventi connessi alle politiche e ai servizi per il lavoro.

1.2 Elementi di contesto socioeconomico

Demografia

La popolazione residente nel 2024 in Piemonte è di 4.255.702 abitanti¹ in crescita dello 0,1% rispetto al 2023, anno in cui si evidenzia un'inversione della tendenza dell'ultimo decennio (Grafico 1). Infatti, il valore indicizzato regionale del 2024 si avvicina a quello nazionale, pur rimanendo inferiore a quello del Nord Italia.

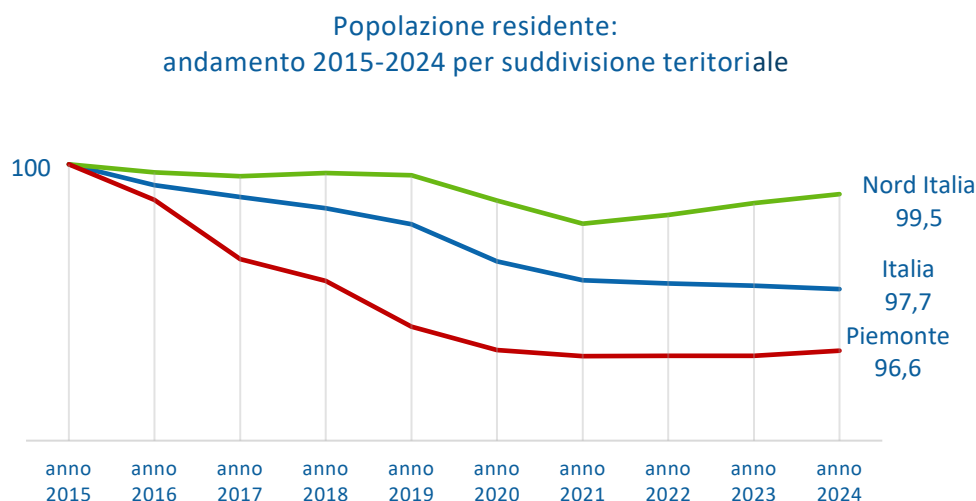


Grafico 1: andamento della popolazione residente 2015-2024 Italia, Nord-Italia, Piemonte, Valori indicizzati sul 2015

Fonte: Demo.Istat - Popolazione residente

Tra il 2023 e il 2024, si conferma la leggera prevalenza della componente femminile (51,1%) rispetto a quella maschile (48,9%). Nel biennio, non si registrano particolari variazioni neanche per quanto riguarda la distribuzione del peso percentuale delle classi di età; una diversa configurazione invece si evidenzia nell'arco del decennio.

Nonostante la maggior incidenza dei giovani (15 e 29 anni), permane il fenomeno dell'invecchiamento della popolazione: le classi di età oltre i 65 anni costituiscono il 26,8% del totale nel 2024 (24,8% nel 2015) e quella 50-64 raggiunge il 24% (21,1% nel 2015), a fronte della diminuzione del peso percentuale di quella 30-49 (Grafico 2).

Questo dato è in linea con la tendenza globale: nel 2024 in Piemonte l'indice di vecchiaia rileva 239 over 65 ogni 100 giovani under 15.²

Il saldo migratorio positivo compensa parzialmente l'invecchiamento della popolazione e la bassa natalità generale: attualmente ci sono circa 448.862 persone di cittadinanza straniera residenti, con una leggera

¹ Fonte: Demo.Istat - Popolazione residente

² Fonte: Demo.Istat - Popolazione residente

prevalenza dei maschi tra i 30 e i 49 anni. Nel 2024 la popolazione straniera incide per il 10,5% sul totale della popolazione residente in Piemonte, dato lievemente in crescita rispetto all'anno precedente (10,1%).³

Popolazione per classi di età, valori percentuali - 2015, 2023, 2024

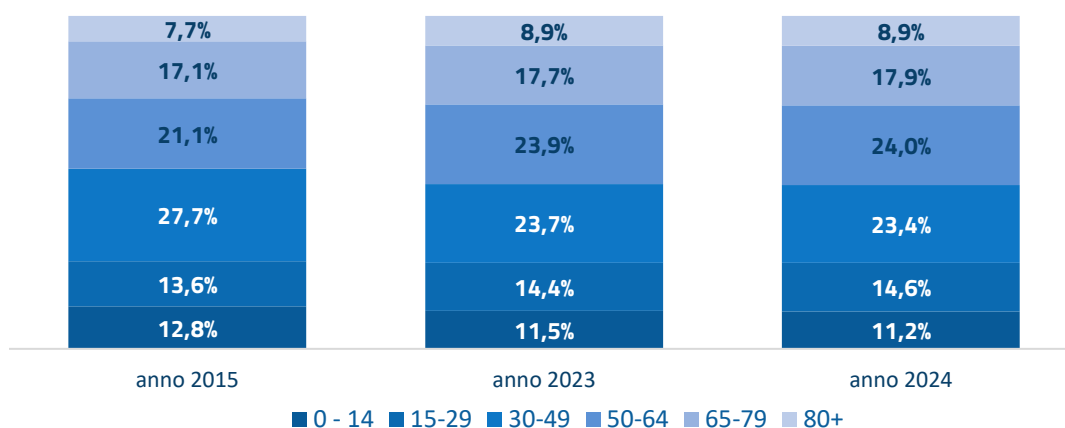


Grafico 2: popolazione per classi di età confronto in valori percentuali 2015, 2023, 2024

Fonte: Demo.Istat - Popolazione residente

Economia, imprese e occupazione

Nel III trimestre del 2025 la stima di PILNOW evidenzia una crescita economica modesta ma non recessiva: +0,55 % rispetto al III trimestre dell'anno precedente⁴. L'economia regionale è convincente e, nello stesso periodo, cresce più della media nazionale (+0,4%)⁵.

Pressoché stabile anche la composizione del tessuto imprenditoriale in termini di forma giuridica: il 55,8% delle imprese sono individuali, il 21,4% sono società di capitale e il 20,6% sono società di persone. Nel 2024, il numero di imprese registrate è stato di 419.634, mentre le imprese attive erano 375.925, con una variazione relativamente di -0,09% e -0,1% rispetto al 2023. Questa tendenza è confermata anche dai dati del primo semestre del 2025, che contano 419.635 imprese registrate e 375.573 imprese attive. Decisamente positivo è invece il saldo tra nuove iscrizioni e cessazioni, che segna un aumento di 1.536 unità rispetto al trimestre precedente⁶. I trend demografici, così come la congiuntura economico-produttiva, come è noto, possono incidere anche sulla configurazione dei principali indicatori del mercato del lavoro (Tabella 1).

3 Fonte: Demo.Istat – Popolazione straniera residente

4 Il superindice messo a punto dal Comitato Torino Finanza presso la Camera di commercio di Torino. [Pilnow_25_III_CS.pdf](#)

5 Il PIL regionale a prezzi costanti del 2015 raggiunge 135,8 miliardi di euro, superando i livelli del 2019 e del 2011 (133,6 miliardi).

6 Fonte: Movimprese Infocamere [Movimprese](#)

Piemonte	2023	2024	Var% 24/23	I SEM 2025
<i>Popolazione in età da lavoro (15-64)</i>	2.633.386	2.636.356	0,1%	ND
<i>Occupati (FL) (15-89)</i>	1.800.862	1.854.204	0,1%	1.879.724
<i>Occupati (FL) (15-64)</i>	1.748.488	1.802.701	3,1%	ND
<i>Disoccupati (FL) (15-74)</i>	117.998	106.036	-10,1%	116.969
<i>Inattivi in età da lavoro (FL) (15-64)</i>	739.077	705.281	-4,6%	682.858
<i>Neet (15-29)</i>	69.500	58.861	-15,3%	ND

Tabella 1: principali indicatori per la popolazione regione Piemonte, 2024 e variazione 2024/2023

Piemonte	2023	2024	I SEM 2025
<i>Tasso occupazione</i>	67,1%	69,0%	69,4%
<i>Tasso disoccupazione 15-64 anni</i>	6,3%	5,5%	6,1%
<i>Tasso disoccupazione 15-74 anni</i>	6,2%	5,4%	5,9%
<i>Tasso inattività</i>	28,4%	27,0%	26,1%
<i>Tasso Neet</i>	11,7%	9,8%	ND

Tabella 2: indicatori del mercato del lavoro Piemonte 2024 e I SEM 2025

Fonte: RCFL Istat

Il tasso di disoccupazione regionale nel 2024 si attestava al 5,5%⁷, -0,8 punti percentuali rispetto al 2023, dato migliore rispetto a quello nazionale (6,6%)⁸ e lievemente superiore a quello del Nord Ovest (4,4%). Si registra un incremento non significativo nel primo semestre del 2025 (Tabella 2).

Inoltre, il 2,4% delle persone disoccupate tra 15-64 anni è in questa condizione da più di 12 mesi; il tasso è inferiore a quello italiano (3,3%), ma superiore all'area Nord (1,7%); si evidenzia, però, un miglioramento rispetto al 2023 (3,2%).

Il tasso di occupazione piemontese, nel 2024 mostra valori in crescita rispetto all'anno precedente: 69,0% contro il 67,1% del 2023, confermati dal dato relativo al primo semestre 2025 (69,4%). Il valore regionale è superiore a quello nazionale (62,2% nel 2024 e 61,5% nel 2023) e in linea con quello dell'area Nord Ovest: 69,1% nel 2024.

⁷ Fonte: elaborazione dati Istat: da segnalare che prendendo in esame la classe d'età 15-74 anni a livello piemontese, il dato è ancora inferiore [5,4%](#).

⁸ Classe di età 15-64 anni

Per una lettura integrata dei due indicatori, si può fare riferimento al tasso di partecipazione⁹ che nel 2024 è pari al 73,0%, superiore al dato italiano (66,6%) e del nord ovest (72,3%). Il valore regionale è in crescita rispetto all'anno precedente (71,6%) e, secondo i dati Istat del primo semestre 2025, è in progressivo aumento (73,8%).

Il tasso di inattività si attesta al 27,0% nel 2024 (il 28,2% nel 2023) e al 26,1% nel primo semestre del 2025. In tutti i periodi considerati, il tasso di inattività è inferiore al dato nazionale (33,4% nel 2024) e a quello del Nord Ovest (27,7%).

Infine, è positivo anche il peso percentuale su base annua dei Neet (15-29) che passa dal 11,7% del 2023 al 9,8% del 2024. Rimane, però, superiore al dato del Nord Ovest (11% nel 2023 e 10,2% nel 2024), ma inferiore a quello nazionale (16,1% nel 2023 e 15,2% nel 2024).

Ampliando il confronto tra lavoro impiegato e offerto, nonostante un aumento dell'occupazione e una contrazione dell'inattività, nel 2025 permane il fenomeno del *mismatch*. Questo indice in Piemonte nel 2024 era pari al 51%¹⁰, legato soprattutto alla mancanza di candidati. Si concentrava sulle figure ad elevata specializzazione, in particolare nelle professioni tecniche, a dimostrazione del fatto che le imprese si focalizzano sul fattore umano come motore della crescita. Tra le province piemontesi, molte risultano in linea con il dato regionale: la difficoltà di reperimento è minore nella provincia di Torino e particolarmente alta in quella di Biella¹¹ (Grafico 3).

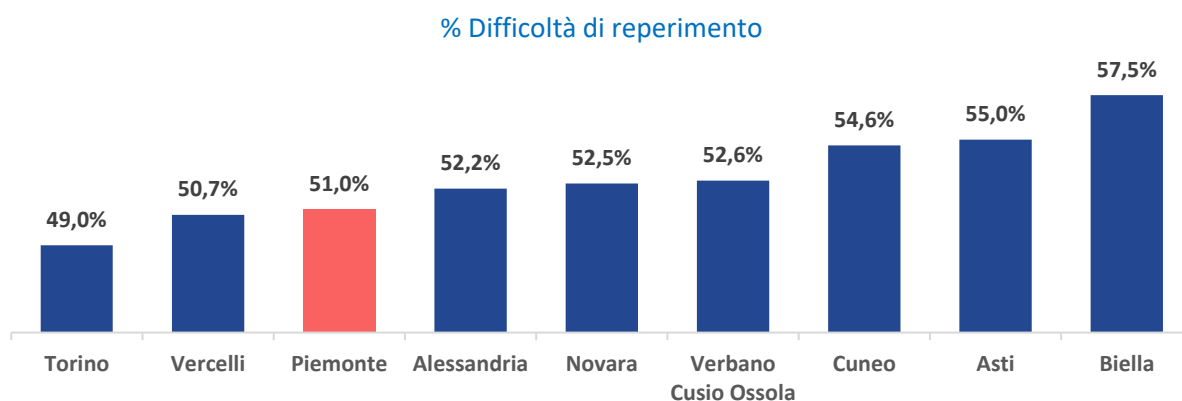


Grafico 3: percentuale di difficoltà di reperimento figure professionali, Piemonte 2024

Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Sistema Informativo Excelsior, Tavole statistiche dicembre 2024

Secondo il Sistema Informativo Excelsior, il fabbisogno occupazionale nazionale previsto per il quinquennio 2025-2029, evidenzia che l'area del Nord-Ovest detiene una delle maggiori quote della domanda di lavoro,

⁹ Rapporto tra le persone appartenenti alle forze lavoro disoccupati e occupati, e la popolazione di riferimento.

¹⁰ Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Sistema Informativo Excelsior, Bollettino annuale 2024

¹¹ Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Sistema Informativo Excelsior, Tavole statistiche Dicembre 2024

pari a quasi al 28 % del totale. Il Piemonte copre il 7% di questo fabbisogno con una previsione di circa 250.000 entrate in media ipotizzate nel quinquennio, indipendentemente dallo scenario economico.¹²

Questo fabbisogno è, in realtà composto da due tipi di domanda:

- *replacement demand*, che indica la richiesta di sostituzione dei lavoratori che escono dal mercato del lavoro regionale, stima 252.000 nel prossimo quinquennio, su un totale di 913.000 del Nord Ovest;
- *expansion demand*, la domanda di lavoro al netto di quella di sostituzione, sul territorio piemontese restituisce uno scenario previsionale negativo pari a -22.000 unità e uno positivo che potrebbe registrare un incremento dei livelli occupazionali di +10.700 unità nel quinquennio 2025-2029.

In conclusione, la crescita economico-occupazionale del Piemonte nel 2024 è risultata contenuta ma stabile, accompagnata da segnali complessivamente positivi anche nel primo semestre del 2025. Permangono gli effetti dell'invecchiamento della popolazione, solo parzialmente compensata dal saldo migratorio, che incidono anche sul ricambio occupazionale futuro.

Dall'analisi delle previsioni occupazionali, inoltre, nel prossimo quinquennio si potrà verificare una contrazione della domanda. Si rileva ancora come strutturale il *mismatch*, in particolare in alcuni territori del Piemonte, come Biella e Asti.

Rimangono da attenzionare alcuni fenomeni, tra cui i Neet e le persone in disoccupazione di lunga durata, anche se caratterizzati da trend congiunturali in miglioramento.

I servizi erogati dai Centri per l'impiego e i Livelli Essenziali di Prestazioni

Gli interventi di politica attiva (misure, progetti, protocolli) contribuiscono a rispondere anche ai fabbisogni di queste categorie di persone, in un'ottica di attivazione mirata all'incremento dell'occupabilità; questi, ai sensi del DM 4/2018, sono implementati dai Centri per l'impiego e si traducono in Livelli Essenziali delle Prestazioni, corrispondenti ai servizi erogati a cittadini e imprese, oggetto di un progressivo processo di omogenizzazione regionale.

A partire dal 2018, c'è stato un graduale aumento dei servizi alle persone in quanto i Centri per l'impiego sono stati interessati da una profonda trasformazione organizzativa che da un lato ha potenziato risorse, professionalità, competenze e dispositivi tecnologici e dall'altro ha riconfigurato le misure di supporto all'occupabilità.

Complessivamente, nel 2024 i servizi erogati sono pari a 1.085.252: quelli alla persona costituiscono il 93,3% del totale dei servizi e rispetto al 2018 vedono un incremento significativo del 97,6% per il numero dei servizi

12 Fonte: Unioncamere - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Sistema Informativo Excelsior, [Previsioni dei fabbisogni occupazionali e professionali in Italia a medio termine \(2025-2029\)](#), pag.45; Dato medio relativo allo scenario positivo e quello negativo proposto da Unioncamere.

erogati e del 19,5% per le persone servite. Aumenta anche il numero di servizi erogati pro capite che passa da 2,8 nel 2018 a 3,9 nel 2021, a 4,6 nel 2024. (Grafico 4).

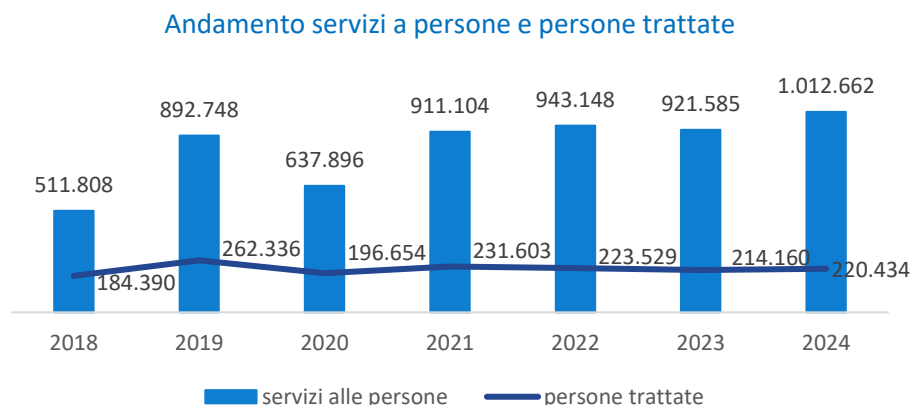


Grafico 4: andamento servizi a persone e persone trattate 2018-2024 Piemonte

Fonte: elaborazione Agenzia Piemonte Lavoro su dati Silp

Tra i servizi rivolti alle persone, organizzati per LEP, l'accoglienza e la prima informazione sono quelli che mostrano un'incidenza percentuale su base annua pressoché stabile: inizialmente erano basati su rinvii e SMS e dal 2021 si svolgono in presenza con operatori dedicati.

Nel tempo, alcune attività, invece, sono state ridimensionate e rinviate agli enti accreditati (F1), mentre sono incrementate le attività di preselezione e promozione dei candidati presso le aziende (F3).

Dal 2023 la categoria «Progetti», che conteggia le attività non classificate in modo esplicito tra i LEP e che riguardano specifici progetti sia locali, sia regionali, sia nazionali, ha subito un progressivo ridimensionamento. (Tabella 3).

Lep	2019	2020	2021	2022	2023	2024
A Accoglienza e prima informazione	45,1%	48,9%	43,5%	39,2%	45,3%	48,1%
B Did, Profilazione e aggiornamento della Scheda Anagrafica professionale	20,9%	21,4%	16,9%	18,7%	16,7%	14,8%
C Orientamento di base	14,2%	11,2%	13,6%	15,5%	13,8%	12,7%
D Patto di servizio personalizzato	0,5%	1,2%	12,6%	13,3%	12,3%	11,3%
E Orientamento specialistico	0,8%	0,6%	1,0%	0,7%	0,9%	1,5%
F1 Accompagnamento al lavoro	11,1%	7,9%	1,4%	1,7%	0,6%	1,7%
F2 Attivazione di tirocinio	0,1%	0,0%	0,3%	1,2%	1,1%	0,8%
F3 Incontro Domanda Offerta	0,8%	0,7%	0,8%	0,9%	4,4%	3,8%
H Avviamento a formazione	0,4%	0,3%	0,1%	0,1%	0,5%	0,4%
K Predisposizione di graduatorie per l'avviamento a selezione presso la pubblica amministrazione	3,7%	4,6%	5,8%	4,9%	0,2%	0,3%

M Collocamento mirato	0,8%	1,3%	1,1%	0,7%	0,5%	0,5%
I Attività per beneficiari di servizio Eures	1,5%	1,8%	2,7%	2,8%	3,6%	3,8%
O Supporto all'autoimpiego	0,1%	0,1%	0,2%	0,1%	0,2%	0,3%
Progetti*	4,4%	7,3%	10,1%	7,4%	3,6%	1,4%

Tabella 3: servizi erogati alle persone per LEP 2018-2024, incidenza su base annua, Piemonte

Fonte: elaborazione Agenzia Piemonte Lavoro su dati Silp

Il Livello Essenziale delle Prestazioni (LEP D), che garantisce l'accesso effettivo alle politiche attive del lavoro, si è stabilizzato dopo l'emergenza Covid. Con l'introduzione del programma GOL, inoltre, si è accentuato l'aspetto della profilazione qualitativa delle persone in cerca di occupazione.

In particolare, il LEP D è collegato alla firma del Patto di Servizio (art. 20 del D.lgs. 150/2015): rappresenta il passo successivo al rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità, con la quale le persone disponibili al lavoro si impegnano a partecipare a percorsi personalizzati di politica attiva. Questo accordo viene stipulato direttamente con il Centro per l'impiego.

Il numero medio di patti di servizio stipulati nel triennio 2022-2024 nei 30 bacini di impiego del Piemonte è di 138.252, con una significativa variabilità territoriale. Nello stesso periodo, la media dei servizi erogati alle persone che hanno stipulato un patto è 741.034. Ne risulta che a livello regionale la persona che stipula un patto di servizio con uno dei Centri per l'impiego piemontesi riceve in media 5,4 servizi (Grafico 5).

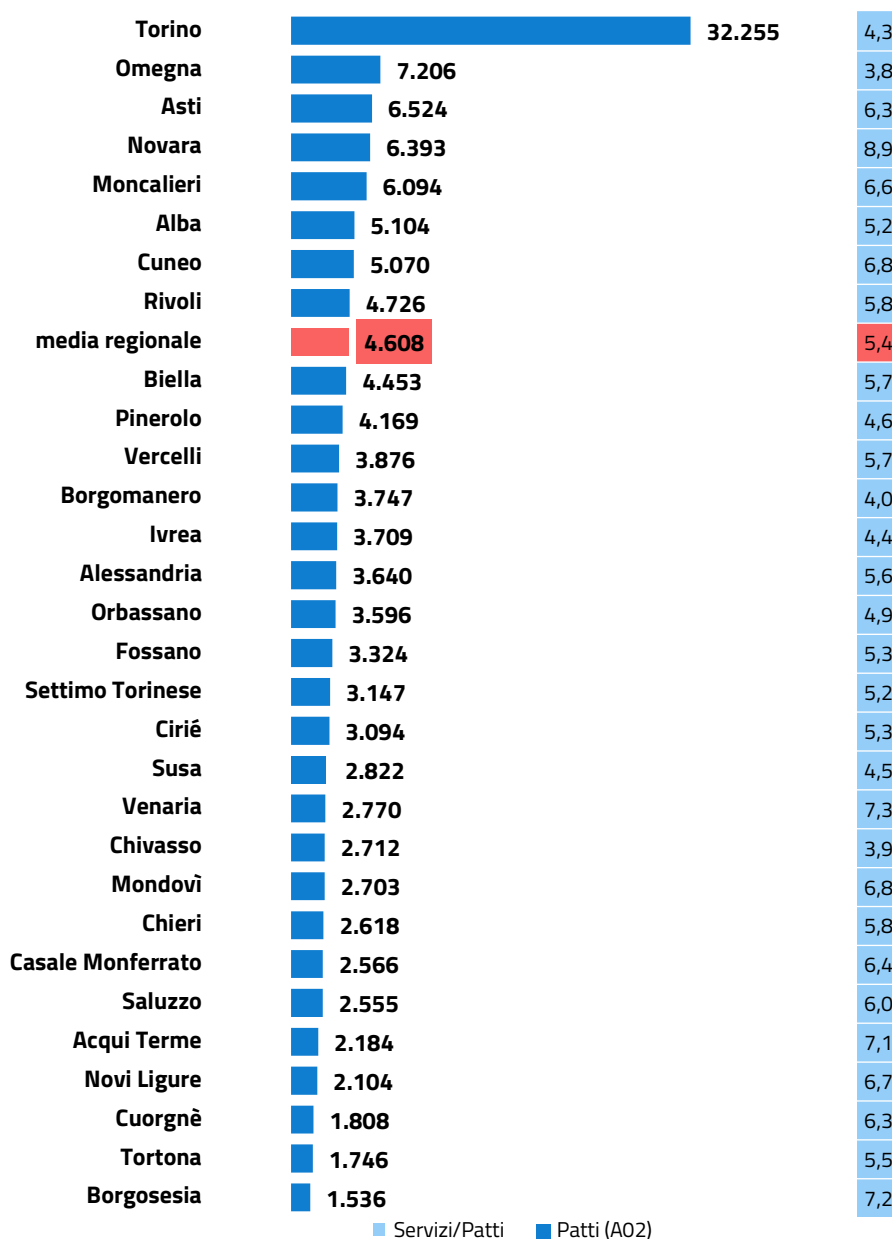


Grafico 5: numero medio triennale patti di servizio A02 e media servizi erogati per patto, 2024

Fonte: elaborazione Agenzia Piemonte Lavoro su dati Silp

Tra le persone disponibili al lavoro, l'incidenza di quelle che hanno sottoscritto un rapporto di lavoro di tipo subordinato o parasubordinato entro 6 mesi dalla stipula del Patto di Servizio raggiunge il 46,2% nel 2023 (era il 39,3% nel 2015 e il 44,5% nel 2022). Questa percentuale cresce se si estende il periodo fino a 12 mesi (58,3%); superati i 12 mesi si rientra nella disoccupazione di lunga durata (Grafico 6).

Inserimento occupazionale, Piemonte 2015/2024

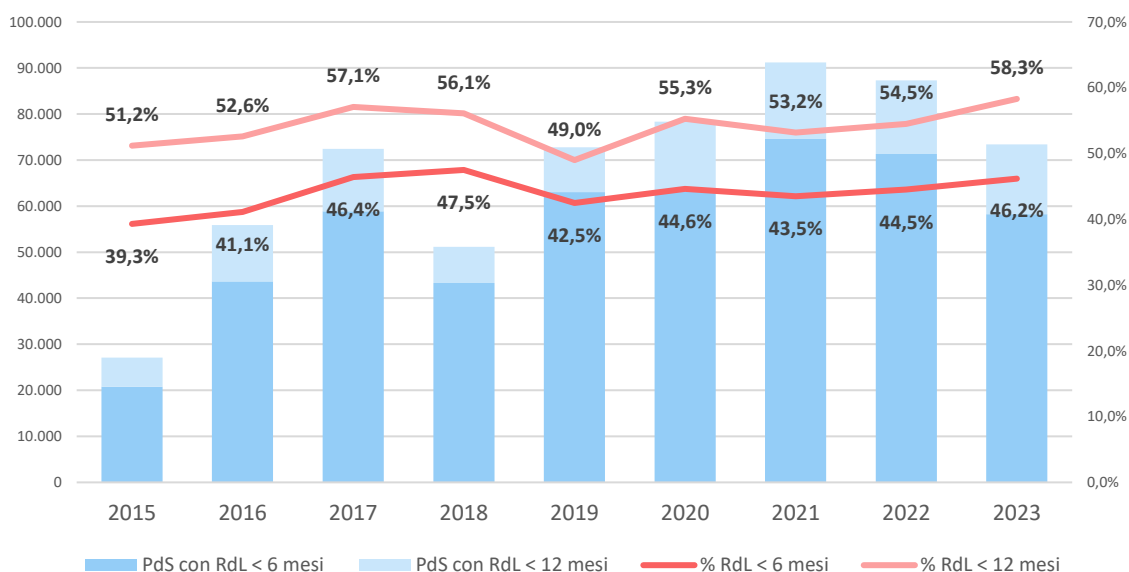


Grafico 6: inserimento occupazionale da PdS, Piemonte 2015/2024

Fonte: elaborazione Agenzia Piemonte Lavoro su dati Silp

In generale, i flussi di partecipazione alle politiche attive variano nel tempo, in funzione sia della configurazione dei relativi programmi, sia dello scenario economico produttivo.

Incidono sul successo occupazionale delle persone disponibili al lavoro anche i servizi alle imprese erogati dai Centri per l'impiego, quali consulenza, preselezione e *matching*.

Anche la media dei servizi erogati pro-capite mostra un incremento passando da 4,3 nel 2023 a 4,6 nel 2024. Questo aumento si accompagna, nel tempo, anche alle trasformazioni dei modelli di lavoro, organizzativi e professionali che hanno interessato le attività di scouting, marketing e incontro domanda offerta, così come tutti i servizi erogati alle persone.

L'espansione della domanda di servizi da parte delle aziende è un chiaro indicatore che i Centri per l'impiego in Piemonte hanno mantenuto e rafforzato solidi legami con le imprese del territorio.

Andamento servizi alle imprese e imprese trattate

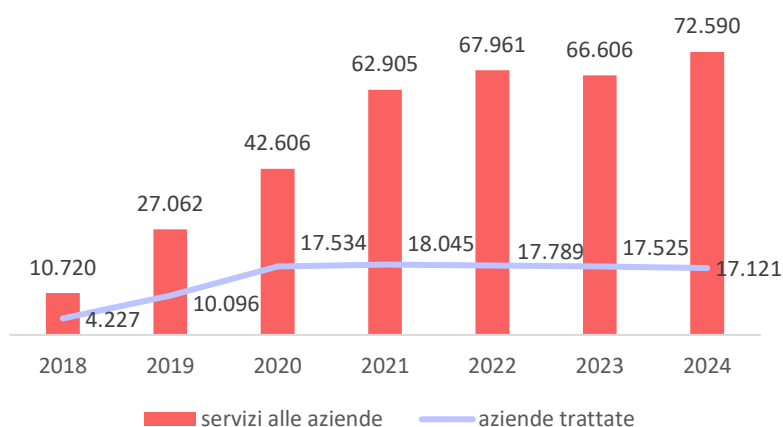


Grafico 7: andamento servizi alle imprese e imprese trattate 2018-2024 Piemonte

Fonte: elaborazione Agenzia Piemonte Lavoro su dati Silp

In conclusione, la crescente fiducia nell'usufruire dei servizi dei Centri per l'impiego piemontesi, rappresenta un passaggio cruciale per favorire un accesso diffuso e diretto alle politiche attive del lavoro. Solo attraverso una profonda conoscenza delle dinamiche sociodemografiche ed economiche del territorio, i servizi offerti possono trasformarsi in veri strumenti di cambiamento e diventare leve strategiche capaci di stimolare inclusione sociale.

1.3 Agenzia Piemonte Lavoro e le strategie europee, nazionali e regionali

Il 2026 rappresenta un anno cruciale per le politiche europee, nazionali e regionali, poiché si caratterizza, per **tre dinamiche decisive**:

- la conclusione degli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la necessità di garantire la prosecuzione delle misure che richiedono continuità a valere su altre fonti di finanziamento;
- il consolidamento delle misure programmate nell'ambito della Politica di Coesione e l'attuazione dei Programmi regionali modificati nel corso del 2025 in linea con le nuove priorità europee;
- l'avvio del percorso politico-istituzionale che condurrà alla definizione del nuovo Quadro Finanziario Pluriennale post-2027.

L'intersezione di questi fattori rende il 2026 un passaggio strategico, in cui il sistema regionale del lavoro, della formazione e dell'inclusione sociale è chiamato a valutare i risultati conseguiti, garantire la continuità degli interventi e posizionarsi rispetto alle nuove priorità europee.

La Commissione europea, con le **Raccomandazioni specifiche per l'Italia adottate nel 2025**, ha fornito agli Stati membri orientamenti in vista di questi adempimenti e *deadlines*, focalizzandosi sulle principali priorità

ancora da presidiare e rafforzare: la competitività e la sicurezza economica, la transizione verde e digitale; il rafforzamento della capacità amministrativa; l'accelerazione dell'attuazione efficace del Piano Nazionale di ripresa e resilienza e dei programmi della Politica di Coesione; gli investimenti in ricerca e innovazione; il potenziamento delle competenze nonché la riduzione delle disuguaglianze e l'aumento della partecipazione al mercato del lavoro, soprattutto dei gruppi sottorappresentati della popolazione.

Assumono particolare rilievo nell'ambito di azione di Agenzia Piemonte Lavoro le risultanze emerse dalle analisi della CE su occupazione, competenze e sfide sociali, che dovranno essere tenute in debito conto dai principali fondi di riferimento (in particolare mediante l'azione del FSE+ combinata a quella del PNRR nella sua fase conclusiva). Con riferimento agli **orientamenti per l'occupazione e le competenze**, la CE ha richiamato l'attenzione in particolare su azioni volte a: affrontare le carenze di manodopera e competenze (professionali e tecniche), sostenere la formazione lungo tutto l'arco della vita, incentivare la formazione terziaria e, infine, affrontare le sfide relative alla segmentazione e alla qualità del mercato del lavoro.

Tali indicazioni dovranno guidare l'implementazione delle principali linee di finanziamento che intervengono sul territorio piemontese e che richiedono, anche ad Apl, un apporto sinergico. Tra queste va menzionato, innanzitutto, il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** istituito in ottemperanza al Reg. (UE) 2021/241, approvato il 13 luglio del 2021¹³, successivamente modificato dall'Italia e approvato dal Consiglio dell'Unione Europea in data 8 dicembre 2023¹⁴. Le modifiche hanno riguardato, *inter alia*, l'ammontare totale del finanziamento (che, a fronte degli originari 191,5 miliardi di euro, ora ammonta a 194,4 miliardi di euro) e l'aggiunta di una nuova Missione rispetto alle sei originariamente previste, dedicata a REPowerEU¹⁵.

Delle suddette sette Missioni, quella che maggiormente impatta sul mercato del lavoro è la Missione 5 (Inclusione e coesione), Componente 1 (Politiche del lavoro), finalizzata a dare piena attuazione al modello di politiche attive del lavoro delineato con il D.lgs. 150/2015, attraverso l'implementazione di una riforma organica e integrata delle politiche attive del mercato del lavoro e della formazione professionale (Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL) e il potenziamento dei centri per l'impiego, anche in favore di una maggiore integrazione con gli operatori privati della formazione professionale e dei servizi al lavoro, per una maggiore efficienza dei servizi di politica attiva. Le linee di intervento strategicamente più rilevanti contemplate dal PNRR nell'ambito della Missione 5, Componente 1, sono:

- l'istituzione del Programma GOL, che prevede una sostanziale riforma del sistema delle politiche

13 Decisione di Esecuzione del Consiglio del 13 luglio 2021 (ST 10160/21 INIT; ST 10160/21 ADD 1 REV 2).

14 Ulteriori modifiche al Piano sono state apportate a maggio 2024 (Decisione di Esecuzione del Consiglio del 14 maggio 2024 – ST 9399/24 INIT; ST 9399/24 ADD 1), a novembre 2024 (Decisione di Esecuzione del Consiglio del 18 novembre 2024 – ST 15114/24 INIT; ST 15114 ADD 1 REV 1), a giugno 2025 (Decisione di Esecuzione del Consiglio del 20 giugno 2025 – ST 9587/25 INIT; ST 9587/25 ADD 1) e, da ultimo, a novembre 2025.

15 Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni Relativo al Piano RepowerEU Del 18/05/2022

attive del lavoro, verso una maggiore personalizzazione dei percorsi di inserimento/reinserimento, che vede protagonisti i Centri per l'impiego;

- l'adozione del Piano Nazionale Nuove Competenze (PNC), cui obiettivo è di riorganizzare la formazione dei lavoratori in transizione e disoccupati, mediante il rafforzamento del sistema della formazione professionale e la definizione di livelli essenziali di qualità per le attività di upskilling e reskilling in favore dei beneficiari di strumenti di sostegno al reddito e dei lavoratori che beneficiano di forme di integrazione salariale, nonché la contestuale attivazione di percorsi di formazione per le persone disoccupate prese in carico dai Centri per l'impiego;
- il rafforzamento dei Centri per l'impiego, attraverso il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro (ex DM n. 74/2019, DM n. 59/2020, d.S.G. n. 123/2020), al fine di rinnovare la rete nazionale dei servizi per il lavoro, migliorare l'integrazione tra sistemi informativi regionali e nazionali, aumentare la prossimità ai cittadini e la capillarità nei territori, favorire l'integrazione con il sistema dell'istruzione e della formazione e introdurre strumenti per l'analisi dei fabbisogni delle competenze e per la certificazione di quest'ultime;
- la definizione di un sistema nazionale di certificazione delle parità di genere, per incentivare e accompagnare le imprese ad adottare scelte adeguate a ridurre, nelle sue molteplici dimensioni, il divario di genere;
- la promozione della formazione in modalità duale, attraverso il rafforzamento del Sistema duale, che include l'apprendistato, per promuovere l'occupazione giovanile, la partecipazione al mercato del lavoro degli adulti senza diploma e l'acquisizione di nuove competenze tecniche e trasversali;
- il potenziamento del servizio civile universale, per incrementare il numero di giovani che partecipano ai percorsi e promuoverne l'occupabilità.

Agenzia Piemonte Lavoro concorre all'attuazione del Programma GOL attraverso i Centri per l'impiego ed è direttamente coinvolta nella realizzazione delle attività previste dal Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'impiego, dapprima approvato con DGR n. 41-2021 del 25/09/2020 e quindi aggiornato con D.G.R. n. 20-7838 del 04/12/2023. In qualità di soggetto attuatore delegato all'attuazione del Piano regionale di potenziamento, nel 2026 Apl sarà chiamata a portare a termine gli interventi di natura infrastrutturale previsti dal Piano, per un pieno conseguimento del target M5C1-7bis (con scadenza al 30/06/2026) e la finalizzazione delle attività di rendicontazione e controllo relative agli interventi già conclusi, concorrenti al target M5C1-7 (con scadenza al 31/12/2025).

Una seconda linea di finanziamento è costituita dal **Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNC)**, istituito dal decreto-legge n. 59 del 6 maggio 2021 (convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° luglio 2021). Il Fondo è dotato di circa 30,6 miliardi di euro ed è

destinato a interventi collegati e complementari a quelli previsti nelle sette missioni del PNRR. La complementarità del PNC rispetto al PNRR si manifesta a livello progettuale (è il caso degli interventi del PNRR cofinanziati dal PNC), oppure a livello di Missione/Componente, con la previsione di ulteriori investimenti che concorrono al conseguimento delle finalità del PNRR. I principali ambiti di intervento contemplati dal Fondo sono:

- lo sviluppo e la diffusione di competenze digitali, nonché di forme di partecipazione e di cittadinanza digitale;
- la ricerca e lo sviluppo in ambito di tecnologie satellitari e di economia spaziale;
- il potenziamento del sistema degli incentivi per l'efficientamento energetico degli edifici (il c.d. "Superbonus 110%");
- l'implementazione di infrastrutture e di sistemi di mobilità sostenibile, il miglioramento dell'accessibilità e della sicurezza delle strade e la sostenibilità ambientale dei porti;
- la valorizzazione del patrimonio culturale e delle aree naturali;
- la tutela della salute, dell'ambiente e del clima e il perseguimento di un modello di ospedale sicuro e sostenibile;
- l'animazione di iniziative di ricerca di tecnologie e percorsi innovativi in ambito sanitario e assistenziale;
- la costruzione e il miglioramento di padiglioni e spazi appartenenti a strutture penitenziarie per adulti e per minori;
- la stipula di contratti di filiera e distrettuali per i settori agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura, della silvicoltura, della floricoltura e del vivaismo.

Una terza fonte di finanziamento è rappresentata dal **Fondo sociale europeo Plus (FSE+)**, lo strumento principale dell'Unione Europea per investire nelle persone e nelle loro competenze e volto a dare attuazione al Pilastro europeo dei diritti sociali. Il Fondo, che per la nostra regione stanZIA oltre 1,3 miliardi di euro per il periodo 2021-2027, fornisce un contributo fondamentale alle politiche in materia di occupazione, istruzione e competenze e inclusione sociale. Il FSE+ contribuisce, insieme al PNRR, in un'ottica sinergica e complementare, nonché di orizzonte temporale più lungo, agli obiettivi di migliore funzionamento del mercato del lavoro regionale (con particolare attenzione ai giovani e alle donne), di contrasto alle disuguaglianze derivanti dalla pandemia da COVID-19, di promozione di condizioni di accesso egualitarie ai servizi educativi e di salvaguardia della coesione sociale.

Nel corso dell'attuazione del Programma, e in particolare nel 2025, tali obiettivi sono stati oggetto di una valutazione complessiva a livello europeo. Il 2025 ha infatti rappresentato un anno cruciale, caratterizzato

dalla necessità per le AdG, nonché per la Commissione europea, di valutare i progressi compiuti nell'attuazione dei programmi della Politica di Coesione. In tale contesto, anche alla luce del mutato quadro geopolitico, la Commissione europea ha ritenuto opportuno proporre due nuovi Regolamenti¹⁶, di modifica della disciplina del FSE+ e del FESR, con l'obiettivo di riallineare le politiche di coesione alle nuove priorità dell'Unione.

Regione Piemonte, attraverso il PR FSE+ e il PR FESR, ha scelto di aderire a tale indirizzo, integrando nei Programmi alcune delle nuove priorità. L'Autorità di Gestione del **Programma Regionale FSE+ 2021-2027 di Regione Piemonte**¹⁷ ha presentato, alla fine del 2025, una proposta di modifica del Programma¹⁸, con l'obiettivo di rispondere alle esigenze evidenziate dalla Commissione europea e di contrastare le carenze di competenze e di forza lavoro necessarie per la produzione di tecnologie critiche: digitali, pulite e biotecnologie.

Il PR FSE+ 2021-2027 di Regione Piemonte persegue quindi 8 Obiettivi specifici (OS) selezionati tra quelli indicati nell'art.4 del Reg (UE) 2021/1057, riconducibili alle seguenti aree di policy (Priorità): occupazione, istruzione e formazione, inclusione sociale, occupazione giovanile e STEP (introdotta con la proposta di modifica del PR FSE+). Nell'ambito delle Priorità e degli Obiettivi specifici selezionati, sono identificate nel PR FSE+ alcune azioni, tra cui:

- per la Priorità Occupazione (OS “a” ESO 4.1; OS “b” ESO 4.2; OS “c” ESO 4.3), quella in cui l’apporto di Agenzia Piemonte Lavoro può essere più funzionale in ragione delle tematiche affrontate: servizi e misure di politica attiva del lavoro (compresa la formazione finalizzata all'inserimento sul mercato del lavoro); servizi e contributi per la creazione d'impresa e per il sostegno alle start-up; mobilità transnazionale; rafforzamento delle imprese del terzo settore; ricollocazione e mobilità professionale (compreso l'apprendistato per la ricollocazione); rilevazione dei fabbisogni; rafforzamento dei servizi per l'impiego, in una prospettiva di rete con gli altri attori e servizi di welfare territoriale; sostegno all'occupazione femminile attraverso misure di conciliazione e per la riduzione delle disuguaglianze di genere nell'accesso e permanenza nel mercato del lavoro;
- per la Priorità Istruzione e Formazione (OS “e” ESO 4.5; OS “f” ESO 4.6; OS “g” ESO 4.7): interventi volti alla qualificazione e al rafforzamento dei sistemi di orientamento e di formazione professionale; azioni per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze (IVC);

16 Il Reg. (UE) 1913/2025 che modifica il Reg. (UE) 1057/2021 e il Reg. 1914/2025 che modifica il Reg. (UE) 1058/2021.

17 Il Programma è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione 2022(5299) del 18.7.2022 ed è stato modificato con Decisione di Esecuzione C (2023) 5578 del 10.8.2023 a causa sia del mutamento dello scenario socioeconomico sia della complementarità con altre fonti di finanziamento.

18 L'11 dicembre 2025, il Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ ha approvato la modifica del Programma, introducendo la Priorità STEP.

percorsi IFTS/ITS; formazione post obbligo non ordinamentale (qualificazioni regionali); formazione continua e permanente;

- per la Priorità Inclusione sociale (OS “h” ESO 4.8; OS “k” ESO 4.11): interventi volti a sostenere l’occupabilità e la cittadinanza attiva di diverse categorie di destinatari (dai disoccupati di lunga durata ai migranti, disabili, altre categorie svantaggiate); interventi finalizzati al rafforzamento del sistema dei servizi socioassistenziali anche attraverso un maggiore coinvolgimento degli attori locali e del Terzo settore;
- per la Priorità Occupazione giovanile (OS “a” ESO 4.1; OS “f” ESO 4.6): l’apprendistato (professionalizzante, per il conseguimento di titoli di istruzione secondaria/terziaria, per la ricerca); l’orientamento; il sostegno a progetti mirati a prevenire e contrastare il fenomeno dei NEET; i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) e altre misure di contrasto all’abbandono scolastico.
- per la Priorità STEP (OS “a” ESO 4.1; OS “f” ESO 4.6): interventi aggiuntivi per la creazione di start-up innovative al fine di stimolare l’imprenditorialità qualificata, valorizzare la ricerca applicata, promuovere la collaborazione tra università, centri di ricerca e imprese, rafforzando la capacità del sistema regionale di sviluppare e produrre tecnologie critiche; azioni volte a sostenere la formazione di capitale umano qualificato in grado di presidiare lo sviluppo e la fabbricazione di tecnologie critiche, nei settori ad alta intensità di conoscenza (percorsi ITS ed erogazione di borse di studio universitarie).

A queste azioni si aggiungono interventi per il rafforzamento della capacità delle parti sociali e delle organizzazioni della società civile, a valere sugli OS “b” (ESO 4.2) e “k” (ESO 4.11), attuabili anche con riferimento alle risultanze dell’azione condotta da Regione Piemonte nel quadro del progetto PON Governance 2014-2020 in esito al quale la Regione ha proceduto alla costituzione, con DD 453 del 29.8.2024, del “Gruppo di lavoro interdirezionale per la definizione delle linee di integrazione delle politiche di coesione in funzione al dialogo con i territori”, che coinvolge, oltre alla Direzione Istruzione e Diritto allo studio universitario, Formazione e Lavoro, in relazione ai diversi ambiti di competenza, anche le Direzioni Competitività del sistema regionale, Sanità e Welfare e la collaborazione stabile di Agenzia Piemonte Lavoro. Affine e, in buona sostanza, complementare al FSE Plus è il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), dedicato al contrasto del divario tra diversi livelli di sviluppo che sussiste tra le differenti regioni europee e a favorire il miglioramento delle condizioni di vita nelle aree meno favorite¹⁹. **Il Programma Regionale (PR)**

¹⁹ Il Fondo dedica particolare attenzione ai territori con permanenti svantaggi naturali o demografici (come le regioni più settentrionali dell’UE) e alle aree insulari, transfrontaliere e di montagna.

FESR 2021-2027 di Regione Piemonte²⁰ prevede quasi 1,5 miliardi di euro per affrontare le grandi sfide per lo sviluppo, coniugando rilancio della competitività, sostenibilità e inclusività della crescita.

Come già delineato, anche il Fondo FESR è stato interessato dalle modifiche regolamentari proposte dalla Commissione europea nel corso del 2025. In tale contesto, l'Autorità di Gestione del PR ha scelto di aderire tempestivamente alle opportunità offerte dapprima dal Regolamento STEP (Reg. UE 2024/795) e successivamente, a fine 2025, dal Regolamento (UE) 1914/2025.

Tali scelte hanno portato all'introduzione di nuove priorità nel PR FESR, che si articola come segue:

- Priorità I – RSI, competitività e transizione digitale, che promuove azioni di sostegno e di rafforzamento dimensionale, tecnologico e organizzativo delle imprese e della pubblica amministrazione (Obiettivo di policy - OP 1);
- Priorità II – Transizione ecologica e resilienza, che prevede un insieme articolato di interventi rivolti al sistema produttivo e ai soggetti pubblici per promuovere l'espansione dell'utilizzo di tecnologie di teleriscaldamento e di tele-raffrescamento, incentivando l'uso di fonti rinnovabili e/o non inquinanti e tutelando la biodiversità dei territori (Obiettivo di policy - OP 2);
- Priorità III – Mobilità urbana sostenibile, che sponsorizza la mobilità ciclistica quale driver dei sistemi di mobilità urbana del prossimo futuro (Obiettivo di policy - OP 2);
- Priorità IV – Infrastrutture per lo sviluppo delle competenze, che sostiene il potenziamento delle infrastrutture delle istituzioni scolastiche paritarie e degli enti del sistema regionale della formazione che erogano percorsi di istruzione e formazione professionale (Obiettivo di policy - OP 4);
- Priorità V – Coesione e sviluppo territoriale, che stimola interventi per la valorizzazione sostenibile del territorio, per la rigenerazione urbana e per la tutela del patrimonio culturale e naturale (Obiettivo di policy - OP 5);
- Priorità VII e VIII – STEP: volta a rafforzare e a orientare in modo più mirato le risorse del PR FESR verso le tecnologie STEP, individuate come driver strategico di innovazione e sviluppo, in coerenza e sinergia con la Strategia di Specializzazione Intelligente (S3);
- Priorità IX – Affordable housing sostenibile, mira a favorire l'accesso ad alloggi sostenibili e a prezzi accessibili mediante la ristrutturazione e la riqualificazione energetica, anche in ottica di riduzione delle emissioni climalteranti, di alloggi, anche da destinare a nuclei a basso o medio reddito, persone vulnerabili e soggetti svantaggiati.

²⁰ Il Programma è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione 2022(7270) del 7.10.2022; nel 2025 è stato oggetto di due modifiche a seguito della pubblicazione di nuovi Regolamenti da parte della Commissione europea, di cui l'ultima è stata approvata dal CdS con procedura scritta a dicembre 2025.

Di particolare interesse per Agenzia Piemonte Lavoro è la Priorità V, nel cui ambito trovano finanziamento le Azioni V.5i.1, relativa alle Strategie Urbane d'Area (SUA) di cui alla D.G.R. 80 - 6284 del 16.12.2022, l'Azione V.5i.2, che prevede la realizzazione di interventi volti al miglioramento della capacità degli attori responsabili dell'attuazione delle iniziative sostenute dal Programma regionale, e l'Azione V.5ii.1, riferita alle Aree interne, che l'Azione prevede di sostenere attraverso il finanziamento di Strategie territoriali nella forma di investimenti territoriali integrati (ITI), in sinergia con la Strategia nazionale.

Con riferimento alle SUA, con Determinazione dirigenziale n. 42 del 7 febbraio 2023 è stato approvato il Bando per la selezione del soggetto capofila e l'individuazione dei Comuni componenti ciascuna aggregazione urbana. Questo è esitato nell'approvazione, con D.D. n. 203 del 15 maggio 2023, dell'elenco degli enti capofila e della composizione delle relative aggregazioni urbane, beneficiarie delle SUA. Le 14 aggregazioni sono: Alto novarese e bassa Val Sesia (capofila Comune di Borgomanero), Comuni alessandrini (capofila Comune di Tortona), Langhe (capofila Comune di Alba), Braidese (capofila Comune di Bra), Monregalese e basso cuneese (capofila Comune di Mondovì), Saluzzese (Capofila Comune di Busca), Pinerolese (Capofila Unione Montana Pinerolese), Valli di Susa e Sangone (capofila Unione Montana Valle di Susa), Ciriace (capofila Comune di Ciriè), Canavese ed Eporediese (capofila Comune di Chivasso), Collina e pianura torinese (capofila Comune di Carmagnola), Area metropolitana ovest (capofila Venaria Reale), Area metropolitana sud (capofila Comune di Orbassano), Area metropolitana nord (comune di Unione dei Comuni Nord Est Torino).

Con Determinazione Dirigenziale n. 283 del 30 giugno 2023 è stato approvato il Disciplinare di Attuazione delle Strategie Urbane d'Area (SUA), che regola le modalità e i vincoli di presentazione delle Strategie e dei rispettivi interventi, mentre con Determinazione dirigenziale n. 281 del 30.06.2023 sono state approvate le domande e concessi i contributi in riferimento al "Bando per la selezione di progetti per l'acquisizione di servizi per la predisposizione della Strategia Urbana d'Area". Con Determinazione dirigenziale n. 519 del 30.11.2023 è stata quindi integrata la D.D. n. 281/2023 del 30/06/2023 a scopo di presa d'atto dei CUP dei soggetti beneficiari. Le strategie urbane e le domande di finanziamento delle operazioni ivi incluse sono state presentate dalle 14 aggregazioni entro l'8/11/2024 e sono, ad oggi, in via di valutazione ai sensi dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di Sorveglianza. Una volta approvate saranno elemento di contesto essenziale per orientare l'attuazione delle politiche e dei servizi che Agenzia Piemonte Lavoro svolge sul territorio attraverso i Centri per l'impiego.

Nel grafico seguente sono indicate le fasi di sviluppo e attuazione delle strategie SUA.

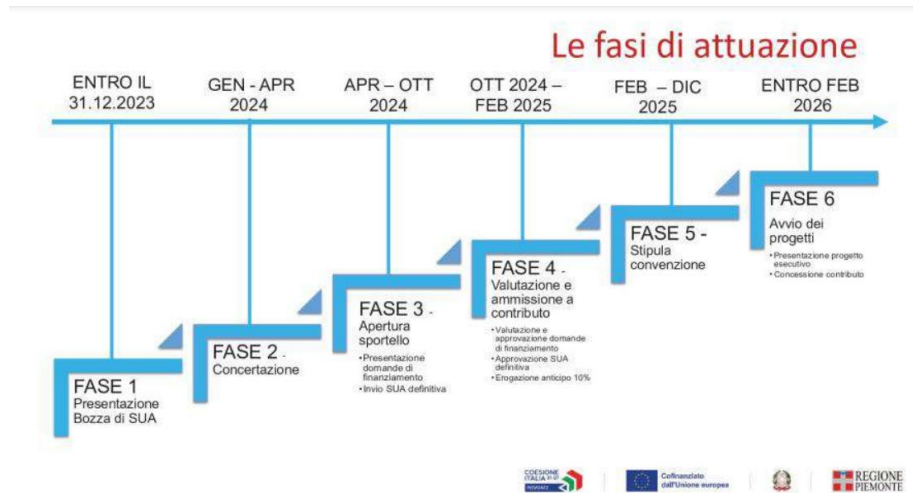


Grafico 8: fasi di attuazione delle strategie SUA

Sempre in ambito del PR FESR 2021-2027 è infine ravvisabile un ruolo di Agenzia Piemonte Lavoro nel contesto:

- della Priorità I, per RSO.1.4, riguardante anche interventi di rafforzamento delle competenze del personale occupato;
- della Priorità II, per quanto riguarda il rafforzamento delle competenze e la selezione del personale volto a sostenere la transizione ecologica;
- della Priorità IV, per RSO4.2, rispetto agli interventi aventi come beneficiarie le scuole paritarie, le agenzie formative e gli Istituti tecnologici superiori (ITS).

Quale ulteriore riferimento strategico-programmatico occorre considerare il **Programma Nazionale Metro plus e Città medie Sud 2021-2027**, approvato con decisione C (2022) 9773 del 16 dicembre 2022 e cofinanziato dal FESR e dal FSE+. In continuità con la strategia attuata nel corso del precedente periodo programmatico, il Programma si propone di favorire il contrasto ai cambiamenti climatici e la transizione verso un'economia circolare e promuovere azioni integrate di rigenerazione urbana e di risposta al disagio socioeconomico, anche attraverso l'innovazione sociale e la rivitalizzazione del tessuto imprenditoriale locale.

Il Programma è attuato dai 14 Comuni capoluogo di Città metropolitana, tra cui anche la Città di Torino, nel rispetto dei Piani operativi²¹ da ciascuno approvati.

Analogamente ai Programmi Regionali FSE+ e FESR, anche il PN Metro plus e Città medie Sud è stato oggetto di riprogrammazione nel contesto del riesame intermedio. In occasione della terza seduta del Comitato di Sorveglianza del Programma, tenutasi il 28 novembre 2025, il partenariato ha approvato la proposta di

²¹ Il PO PN Metro plus e Città medie Sud 2021-27 della Città di Torino è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 30 maggio 2023.

riprogrammazione predisposta dall'Autorità di Gestione (incardinata presso il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri) e autorizzato la trasmissione ufficiale della proposta alla CE. La proposta di riprogrammazione prevede l'introduzione nel Programma di tre nuove Priorità (rispetto alle nove originarie²²): Priorità 10 – Gestione sostenibile delle risorse idriche e resilienza idrica; Priorità 11 – Transizione energetica; Priorità 12 – Migliorare la qualità e l'accessibilità dell'abitare.

La Priorità del Programma che appare di maggior interesse per Apl è la Priorità 4 – Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale, viste le complementarità ravvisabili tra gli interventi che essa sostiene e i servizi erogati dall'ente. Nello schema che segue sono riportati gli Obiettivi specifici selezionati nell'ambito della Priorità e le correlate azioni.

Obiettivo specifico	Azione
ESO4.8. Incentivare l'inclusione attiva, per promuovere le pari opportunità, la non discriminazione e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità, in particolare dei gruppi svantaggiati (FSE+)	4.4.8.1 Misure di riduzione del disagio e di incentivazione attiva rivolte a soggetti vulnerabili comprendenti un mix di interventi personalizzati di tipo formativo e di accompagnamento all'occupazione
	4.4.8.2 Sostegno a progetti di inclusione attiva e generazione di nuove opportunità occupazionali da parte dell'economia sociale
ESO4.11. Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità (FSE+)	4.4.11.1 Rafforzamento della rete dei servizi del territorio
	4.4.11.2 Sostegno all'attivazione e coinvolgimento del Terzo settore e della comunità in nuovi servizi
ESO4.12. Promuovere l'integrazione sociale delle persone a rischio di povertà o di esclusione sociale, compresi gli indigenti e i bambini (FSE+)	4.4.12.1 Integrazione sociale delle persone a rischio di povertà o di esclusione sociale

Con riferimento all'Azione 4.4.8.1, il Piano operativo della Città di Torino prevede l'attuazione delle iniziative "Preincubatori per l'inclusione", "Rete dei poli per l'occupabilità" e "Reti per l'autonomia".

²² 1 – Agenda digitale e innovazione urbana; 2 – Sostenibilità ambientale; 3 – Mobilità sostenibile; 4 – Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale; 7 – Rigenerazione urbana; 8 – Assistenza tecnica (FESR); 9 – Assistenza tecnica (FSE+). Le Priorità 5 e 6 si rivolgono alle Città medie del Sud.

Infine, seppur intervenga prioritariamente a sostegno delle regioni del Mezzogiorno d'Italia²³, va menzionato il **Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2021-2027**, strumento finanziario attraverso il quale il Governo italiano dà attuazione, complementariamente ai Programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei e al PNRR, alle politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale, volte a contrastare gli squilibri economici e sociali. In merito agli ambiti di intervento, per il periodo 2021-2027, la programmazione FSC raccoglie le sfide poste dalle transizioni verde e digitale e mira ad accompagnare il Paese verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio, migliorando le infrastrutture fisiche e digitali e perseguendo, al contempo, l'inclusione sociale. Al momento sono stati approvati alcuni interventi finanziati con l'anticipazione delle risorse FSC 2021-2027, che per il Piemonte ammonta a € 132.013.666,35 (cfr. Delibera CIPESS n. 79 del 22/12/2021 di assegnazione delle risorse, rideterminata dalla Delibera CIPESS nr. 16 del 20/07/2023, e Deliberazione della Giunta Regionale 14 giugno 2022, n. 51-5212 di presa d'atto). Tra questi - in ambito istruzione, formazione e lavoro - si segnalano: indirizzi per la programmazione triennale in materia di offerta formativa di Istruzione e Formazione Professionale; sostegno a progetti strategici di investimento sulla specializzazione del capitale umano, in coerenza con le scelte di investimento del sistema imprenditoriale regionale – integrazione di iniziative finanziate con altri fondi – attività formative finalizzate all'occupazione; programmazione integrata dell'offerta formativa regionale del Sistema di Istruzione e formazione tecnica superiore.

Con D.G.R. n. 48-7761 del 20 novembre 2023, rettificata con D.G.R. n. 30-7794 del 27 novembre 2023, la Giunta regionale ha approvato, ai sensi del decreto-legge 124/2023, lo schema di "Accordo per la Coesione", comprensivo dell'elenco degli interventi, con i relativi cronoprogrammi procedurali e finanziari (quest'ultimi solo per gli interventi a valere sulla quota ordinaria) con durata fino al 31 dicembre 2031, relativo al FSC 2021-2027. L'Accordo è finalizzato a realizzare un programma unitario di interventi sul territorio di Regione Piemonte per lo sviluppo infrastrutturale, economico e sociale del territorio, tramite una strategia di azioni sinergiche e integrate, coordinando e mettendo a sistema le fonti finanziarie europee e nazionali disponibili per la politica di coesione, in un'ottica integrata e coerente con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Tale Accordo è stato sottoscritto dal Governo e da Regione Piemonte in data 7 dicembre 2023.

Gli interventi oggetto del suddetto Accordo, concordati tra il Governo e Regione Piemonte e finanziabili a valere sull'assegnazione ordinaria FSC 2021-2027, ricadono negli ambiti di intervento:

- Competitività delle imprese (euro 40.000.000,00),
- Energia (euro 23.812.365,00),

²³ Il Fondo Sviluppo e Coesione è infatti dedicato per l'80% a interventi che insistono sul Mezzogiorno.

- Cultura (euro 10.000.000,00),
- Trasporti e mobilità (euro 43.406.624,00),
- Riqualificazione urbana e territoriale (euro 208.168.153,16),
- Sociale e salute (euro 188.187.635),
- Capacità amministrativa (euro 3.980.847,72),

a cui si aggiunge la voce di “Cofinanziamento PR”, destinata al cofinanziamento del Programma Regionale FESR 2021-2027 di Regione Piemonte, ai sensi dell’articolo 23, comma 1-ter, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, per euro 170.000.000,00.

Complessivamente le risorse FSC 2021-2027, ammontano, per Regione Piemonte, a oltre 694 milioni di euro, al netto dell’anticipazione. L’assegnazione di tali risorse è avvenuta con la delibera CIPESS n. 27 del 23/04/2024 con la quale, contestualmente, si è provveduto a rimodulare le risorse assegnate con delibera CIPESS n. 79 del 2021, come rideterminata dalla delibera n. 16 del 2023, nonché ad aggiornare la lista degli interventi di Regione Piemonte destinatari delle risorse assegnate a titolo di anticipazione.

Conseguentemente, con D.G.R. n. 207 del 27 settembre 2024 Regione Piemonte ha individuato gli organismi di governance e i responsabili regionali dell’attuazione e dei controlli e, nel rispetto della norma, con la D.D. n. 308 del 7 ottobre 2024 ha approvato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dell’Accordo per la Coesione FSC 2021-2027, ovvero il pacchetto documentale che regola le funzioni, le procedure e gli strumenti per la gestione, il monitoraggio e il controllo degli interventi finanziati con risorse a valere sul Fondo. Il Si.Ge.Co. è stato aggiornato con Determinazione dirigenziale n. 253 del 4 novembre 2025. Si segnala, da ultimo, la D.G.R. n. 12-841 del 27.02.2025, che ha recepito alcune modifiche apportate agli Allegati A1, B1 e B2 dell’Accordo per la Coesione sottoscritto il 7 dicembre 2023.

Tra i primi provvedimenti di attuazione dell’Accordo per la Coesione 2021-2027 si segnala la D.G.R. n. 1-8152 del 12 febbraio 2024, integrata con la D.G.R. n. 1-8297 del 18 marzo 2024, che ha approvato:

- la composizione definitiva delle aree territoriali omogenee, elencate nell’Allegato A, parte integrante e sostanziale della deliberazione e rappresentate graficamente come aggregazioni territoriali in dettaglio comunale nell’Allegato B alla medesima;
- la ripartizione delle risorse previste dal FSC 2021-2027, pari a euro 105.000.000,00, per la linea di intervento delle Strategie territoriali d’area omogenea, come da Allegato C, parte integrante e sostanziale della medesima deliberazione;
- le disposizioni e le modalità attuative per il 2024, di cui all’Allegato D.

La predetta D.G.R. demanda inoltre alla Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport l’adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l’attuazione, ivi compresi il coordinamento delle ulteriori fasi attuative della programmazione territoriale integrata per lo sviluppo e la

coesione e la pubblicazione dell'Avviso contenente le modalità di presentazione del piano degli interventi, nonché la messa a disposizione, a favore di ciascuna area territoriale, dei dati di contesto socio-economici per costruire il piano degli interventi. Si riporta di seguito l'allegato B alla predetta deliberazione, che mostra in modo chiaro come sono distribuite sul territorio regionale:

-  le 24 aree territoriali omogenee FSC 2021-2027 (che coinvolgono 805 Comuni);
-  le 14 SUA FESR 2021-2027 (che coinvolgono 204 Comuni);
-  le 2 Aree interne 2021-2027 (che coinvolgono 65 Comuni);
-  le 4 Aree interne 2014-2020 (che coinvolgono 92 Comuni).

L'avviso attuativo delle sopra citate D.G.R. è stato approvato con D.D. n. 54 del 26 marzo 2024, definendo le modalità per l'elaborazione dei Piani di intervento di ciascuna Area Territoriale Omogenea e per la relativa presentazione delle proposte progettuali ai fini della successiva valutazione di ammissibilità e finanziamento a cura della Direzione regionale Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport.

Entro il 30 aprile 2024 sono state presentate le candidature per individuare le Aree Territoriali Omogenee (ATO) e i relativi soggetti capofila. Entro il 30 settembre 2024 sono stati presentati i piani degli interventi delle ATO. A seguito della selezione degli interventi sono stati sottoscritti gli Accordi Operativi con Regione Piemonte, con conclusione degli interventi al 31 dicembre 2028.

Nella tabella 4 l'elenco delle ATO e delle relative dotazioni di risorse, oltre che una mappa aggiornata di dette aree.

n°	Aree territoriali omogenee	Risorse per area
1	Area Alta Valle Tanaro e Cebano	2.186.435,00 €
2	Area Alto Monferrato	5.550.063,00 €
3	Area Appennino Alessandrino	3.114.067,00 €
4	Area Bacino del Tanaro	4.727.647,00 €
5	Area Biellese	5.673.151,00 €
6	Area Borghi delle Vie d'Acqua	6.836.100,00 €
7	Area Canavese	8.591.192,00 €
8	Area della Pianura Torinese	3.791.122,00 €
9	Area Laghi	5.907.138,00 €
10	Area Monferrato Casalese e Terre di Po	7.427.746,00 €
11	Area Monferrato Heritage	4.347.749,00 €
12	Area Monregalese	4.098.608,00 €
13	Area Novarese	4.678.868,00 €
14	Area Orco e Soana	3.899.517,00 €
15	Area Ossola	2.571.080,00 €
16	Area Pianura Cuneese	3.548.202,00 €
17	Area Roero	2.622.654,00 €
18	Area Terre di Langa e Monferrato	4.972.738,00 €
19	Area Terre del Monviso	2.773.436,00 €
20	Area Terra di Langa	2.633.375,00 €
21	Area Val di Susa	2.650.745,00 €
22	Area Valle Stura	2.719.743,00 €
23	Area Valli Chisone e Germanasca	1.937.860,00 €
24	Area Baraggia	2.740.763,00 €
Ripartizione risorse aree		100.000.000 €

Tabella 24: elenco ATO e relative risorse stanziare

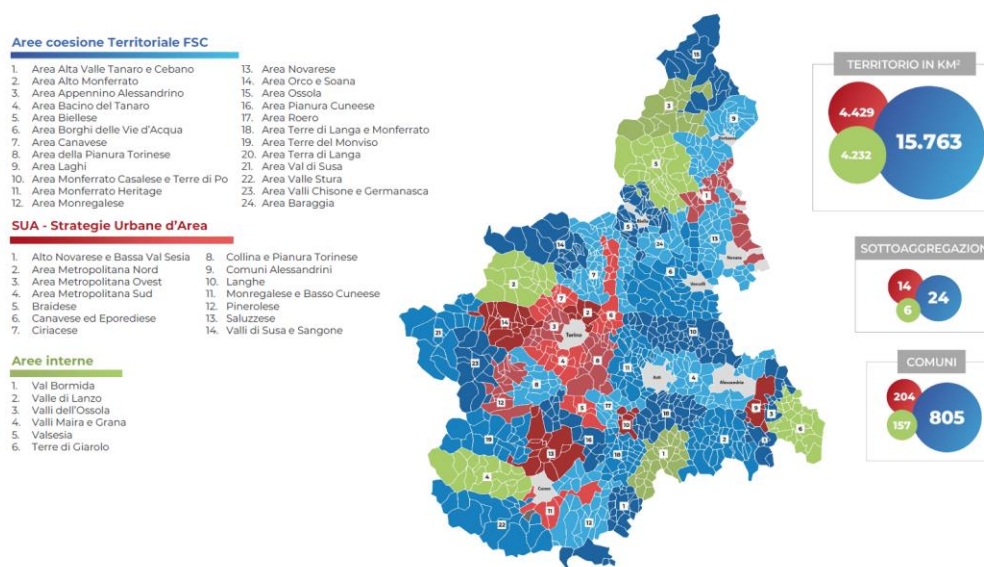


Figura 3: suddivisione del Piemonte in ATO, SUA e aree interne

Con Deliberazione 12 maggio 2025, n. 14-1108, la Giunta Regionale ha approvato specifiche disposizioni per l'attribuzione alle Aree territoriali omogenee regionali, individuate con la D.G.R. n. 1-6477 del 6 febbraio 2023, delle risorse premiali (seconda fase) e per la sostituzione o le rimodulazioni dei progetti presentati (prima fase) in attuazione alla D.G.R. n. 25-264 del 11 ottobre 2024.

A fronte della molteplicità delle risorse messe a disposizione, per il sistema regionale piemontese e per Agenzia Piemonte Lavoro, in qualità di ente strumentale dedito all'erogazione di misure e servizi di politica attiva del lavoro, si rende necessario monitorare e valutare attentamente l'implementazione degli interventi introdotti al fine di ottimizzare gli investimenti, in un'ottica di composizione e integrazione degli interventi e dei servizi.

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

La missione istituzionale delle pubbliche amministrazioni è la creazione di valore pubblico a favore dei propri utenti, degli stakeholder e dei cittadini. Un ente crea valore pubblico quando gestisce, secondo criteri di economicità, le risorse disponibili e valorizza il proprio patrimonio in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni collettivi. Il concetto di valore pubblico è stato largamente trattato nella letteratura scientifica, internazionale e nazionale, ed è presente a livello normativo nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica 2017-2021. In tale contesto, viene definito come il livello complessivo di benessere economico, sociale e ambientale dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder generato dall'azione di

diversi soggetti pubblici che lo perseguono mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, digitali, tecnologiche) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Il valore pubblico è un paradigma di indubbia potenzialità evocativa che richiama l'idea di un'amministrazione pubblica impegnata nella creazione di benessere reale per la società nel suo complesso. Il processo di generazione del valore pubblico è strettamente correlato all'incremento del livello di benessere organizzativo interno alle pubbliche amministrazioni che si realizza attraverso la valorizzazione del capitale umano e la partecipazione attiva del personale. Creare valore pubblico interno produce benefici per l'intera collettività: il personale che opera in un contesto organizzativo motivante contribuisce a migliorare la qualità dei servizi e la capacità di erogarli in modo più accurato, tempestivo e coerente con i bisogni degli utenti. Questo processo non riguarda solo il "cosa" un ente pubblico produce in una logica di breve periodo, ma anche il "come" l'ente opera adottando una prospettiva di medio-lungo periodo. Il valore pubblico non si limita, quindi, agli output immediati: richiede una visione e modalità operative lungimiranti e capaci di supportare gli utenti, gli stakeholder e i cittadini nel cambiamento, attraverso iniziative di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e promozione delle pari opportunità. In questa prospettiva non esiste una definizione assoluta di valore pubblico: ogni amministrazione deve interpretarlo e declinarlo in modo coerente con il proprio contesto e con il momento storico in cui opera. In quest'ottica, le azioni avviate da Agenzia Piemonte Lavoro sono pienamente in linea con il quadro normativo nazionale più recente — tra cui il Decreto-Legge 25/2025, che rafforza la pianificazione delle competenze digitali nel PIAO, e la Direttiva del 14 gennaio 2025, che individua la formazione come leva strategica per valorizzare il capitale umano e generare valore pubblico. Agenzia Piemonte Lavoro persegue la piena accessibilità — non solo fisica ma anche digitale — a favore dei cittadini con maggiori difficoltà e delle imprese, in coerenza con le misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda ONU 2030 (SDGs) e con le strategie nazionali per la semplificazione e la trasformazione digitale contenute nell'Agenda per la Semplificazione 2020-2026.

2.1.1 I compiti di Agenzia Piemonte Lavoro e gli ambiti che generano valore pubblico

La principale funzione di Agenzia Piemonte Lavoro consiste nel garantire un'efficace e omogenea erogazione dei servizi per il lavoro nei confronti delle persone disoccupate, sostenerle nel loro percorso di crescita professionale e nella ricerca di un'occupazione, puntando su interventi coerenti con le esigenze del tessuto produttivo. La Regione, attraverso Agenzia Piemonte Lavoro, assicura il presidio territoriale delle politiche attive e passive del lavoro, fondato sulla cooperazione tra le istituzioni territoriali e sulla collaborazione tra soggetti pubblici e privati accreditati nell'ambito della rete per il lavoro.

Questo processo prende avvio attraverso la definizione di obiettivi strategici che orientano l'operato dell'ente e il cui raggiungimento genera impatti positivi nei confronti dei soggetti destinatari: cittadini e imprese. A tali obiettivi core si affiancano obiettivi trasversali che mirano a semplificare i procedimenti, potenziare la digitalizzazione, assicurare piena accessibilità ai servizi e promuovere pari opportunità ed equilibrio di genere. L'integrazione tra obiettivi strategici e trasversali punta a rafforzare la coerenza complessiva del sistema di programmazione degli obiettivi e costituisce la base della performance organizzativa dell'ente. Questa dimensione organizzativa è strettamente connessa a quella individuale: la realizzazione degli obiettivi di valore pubblico richiede il coinvolgimento di tutti i dipendenti. Agenzia Piemonte Lavoro, riconoscendo la correlazione tra performance organizzativa e contributivo individuale, pone al centro della propria azione la valorizzazione del capitale umano, attraverso l'accrescimento delle competenze e il miglioramento del contesto di lavoro. Questo approccio incide significativamente sulla performance individuale rafforzando la capacità di ciascun dipendente di contribuire alla qualità dei servizi e di diventare esso stesso, attraverso il proprio lavoro, un soggetto in grado di produrre valore pubblico.

In maniera schematica si può rappresentare il valore pubblico di Agenzia Piemonte Lavoro come segue:



Grafico 9: creazione di valore pubblico in Agenzia Piemonte Lavoro

L'individuazione di obiettivi strategici in linea con le tendenze nazionali e internazionali, con particolare attenzione al quadro europeo consente di orientare il mandato istituzionale dell'ente verso un modello capace di generare e diffondere valore pubblico. Questo modello si realizza attraverso l'incremento delle risorse ad esso destinate e, soprattutto, mediante investimenti nel capitale umano. L'obiettivo è attivare un processo continuo di empowerment, inteso come sviluppo delle competenze e come valore generato dalla collaborazione tra le diverse componenti dell'amministrazione. Agenzia Piemonte Lavoro si caratterizza, pertanto, come una comunità che promuove una cultura organizzativa orientata alla trasparenza,

all'accessibilità e all'efficienza e che investe sul capitale umano per rendere concreti tali principi.

2.2 Performance

La sottosezione in esame è predisposta secondo i principi di performance management, di cui al Capo II del D.lgs. n. 150 del 2009, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che definiscono il Piano delle performance degli enti pubblici. Tale strumento è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia, i cui esiti saranno oggetto di successiva rendicontazione all'interno della relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del richiamato decreto.

Il Piano di potenziamento previsto per i Centri per l'impiego ha determinato un'evoluzione significativa di Agenzia Piemonte Lavoro, sia in termini di risorse umane che di competenze ad essa assegnate: in questo rinnovato contesto il PIAO e nello specifico la sottosezione dedicata alla performance si configura come uno strumento strategico che fornisce supporto utile per i processi decisionali e favorisce una pianificazione coerente tra risorse disponibili e obiettivi da perseguire al fine di generare valore pubblico. Al tempo stesso, il PIAO contribuisce a consolidare la consapevolezza del personale sugli obiettivi dell'amministrazione, favorendo un approccio condiviso alla gestione della performance.

La presente sottosezione al PIAO si propone di illustrare gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, gli indicatori e i risultati attesi su cui si baserà la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano della performance intende rispondere ai compiti affidati ad Agenzia Piemonte Lavoro ed assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance, il processo con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione e l'articolazione degli stessi;
- la chiarezza della rappresentazione della performance esplicitando il "legame" tra bisogni della collettività, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance in termini di verificabilità ex post della sua correttezza metodologica;
- la trasparenza dell'attività dell'ente.

La valutazione della performance riguarda sia la performance organizzativa, sia la performance individuale di tutto il personale, incluse le diverse aree professionali previste dal CCNL: dirigenti, titolari di Elevata Qualificazione, personale delle aree (operatori, operatori esperti, istruttori e funzionari). Intervengono diversi soggetti, ciascuno con compiti e responsabilità specifiche che concorrono al corretto funzionamento dell'intero ciclo della performance. Il ruolo di indirizzo strategico è svolto dalla Direzione di Apl, che definisce gli obiettivi generali e orienta l'azione in coerenza con le politiche regionali.

Il funzionamento quotidiano del ciclo della performance coinvolge direttamente i responsabili delle diverse strutture organizzative. A loro spetta la declinazione operativa degli obiettivi, il monitoraggio dei risultati raggiunti e il raccordo con il personale su eventuali azioni correttive. I dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione svolgono un ruolo chiave nella gestione operativa: coordinano i team, verificano l'avanzamento delle attività e contribuiscono alla valutazione della performance dei collaboratori.

Infine, tutti i dipendenti di Agenzia Piemonte Lavoro sono parte integrante del sistema. A ciascuno è richiesto di contribuire al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di partecipare in modo attivo al processo di miglioramento continuo, attraverso il proprio lavoro quotidiano e la condivisione di proposte utili a rendere più efficaci i servizi offerti. In questo modo, la performance individuale e quella organizzativa si alimentano reciprocamente, rafforzando la capacità di Apl di rispondere in modo efficace alle esigenze dei cittadini, delle imprese e del territorio.

2.2.1 Gli obiettivi strategici

Il sistema delle politiche del lavoro, in linea con le riforme nazionali e le strategie regionali, è chiamato a rispondere a sfide complesse: la transizione digitale, che impone l'adozione di nuovi modelli organizzativi e lo sviluppo di nuove competenze; l'evoluzione dei modelli produttivi, che richiede un costante aggiornamento delle professionalità; la riduzione delle disuguaglianze per garantire pari opportunità di accesso al lavoro e il rafforzamento della coesione sociale per contrastare fenomeni di marginalità e fragilità. In questo quadro, Agenzia Piemonte Lavoro si colloca come attore pubblico di riferimento, chiamato a tradurre tali sfide in misure concrete attraverso la definizione di obiettivi strategici che orientano la sua azione. Per il 2026, Agenzia Piemonte Lavoro definisce un impianto programmatico che, in coerenza con le riforme nazionali sulle politiche del lavoro e con le strategie regionali di sviluppo, punta a generare valore pubblico, rafforzare l'occupabilità dei cittadini e consolidare i servizi per l'impiego come infrastruttura essenziale per favorire la coesione territoriale e sociale. La programmazione strategica si fonda su una visione integrata delle politiche attive, in cui efficacia dei servizi, accessibilità per cittadini e imprese, innovazione organizzativa e sostenibilità amministrativa operano in sinergia per contribuire al raggiungimento degli obiettivi regionali di crescita inclusiva, riduzione delle disuguaglianze e sviluppo delle competenze. In questo quadro, il potenziamento dei Centri per l'impiego come nodi territoriali di prossimità e inclusione diventa leva essenziale per garantire una presenza capillare e un'offerta omogenea dei servizi su tutto il territorio.

L'impianto programmatico del 2026 si articola in sei direttrici strategiche tra loro interconnesse che orientano l'azione di Agenzia Piemonte Lavoro verso: il miglioramento dei risultati occupazionali; il rafforzamento della rete territoriale dei servizi per l'impiego; l'inclusione attiva dei soggetti più vulnerabili; la modernizzazione

della governance e dei processi; la valorizzazione del capitale umano interno e la gestione sostenibile del patrimonio pubblico.

A partire da questi orientamenti strategici, Agenzia Piemonte Lavoro rafforza il proprio ruolo di soggetto pubblico abilitante, capace di coniugare prossimità territoriale, qualità dei servizi e capacità amministrativa, contribuendo in modo misurabile e trasparente al perseguimento delle priorità strategiche di Regione Piemonte e al miglioramento delle condizioni di lavoro e di vita dei cittadini.

Nel paragrafo seguente sono illustrati i sei obiettivi strategici di Apl, insieme alle principali linee di indirizzo attraverso cui essi vengono sviluppati.

1. Migliorare l'occupabilità dei cittadini del territorio piemontese

Agenzia Piemonte Lavoro si impegna a ridurre il mismatch tra domanda e offerta di lavoro e ad aumentare i tassi di accesso, partecipazione e successo nei percorsi di politica attiva. L'obiettivo viene perseguito attraverso azioni integrate di orientamento, formazione e incontro domanda-offerta con particolare attenzione ai target più esposti alla disoccupazione: giovani, donne, over 55 e soggetti svantaggiati.

Le principali linee di intervento prevedono:

- potenziamento dei servizi di orientamento, counseling e accompagnamento al lavoro;
- rafforzamento dei servizi IDO e delle attività di preselezione;
- maggiore integrazione tra percorsi di qualificazione professionale, formazione e fabbisogni delle imprese per favorire lo sviluppo di competenze realmente spendibili nel contesto produttivo piemontese;
- interventi mirati per target fragili, giovani, donne e disoccupati di lunga durata;
- valorizzazione degli eventi istituzionali (job fair, WorldSkills, eventi territoriali).

2. Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali

L'obiettivo mira a consolidare il ruolo dei Centri per l'impiego migliorando l'accessibilità, la capillarità e l'efficacia dei servizi pubblici per l'impiego. A tal fine, Agenzia Piemonte Lavoro adotta standard di servizio coerenti con i LEP dei servizi per il lavoro e rafforza una rete stabile di collaborazione con enti locali, scuole, imprese e terzo settore, per ridurre le marginalità territoriali e garantire pari opportunità di accesso ai servizi. Parallelamente, l'ente rafforza il proprio ruolo nel sostegno ai cittadini più vulnerabili del mercato del lavoro, attraverso lo sviluppo di percorsi di accompagnamento che integrano politiche attive del lavoro, misure di inclusione sociale, con l'obiettivo di contrastare le discriminazioni e la marginalizzazione sociale e di migliorare l'efficacia degli interventi.

Le priorità includono:

- incremento della capillarità e prossimità dei servizi sul territorio;
- rafforzamento della rete territoriale;
- riduzione dei tempi medi di presa in carico e miglioramento della gestione dei flussi;
- sviluppo di percorsi strutturati di accompagnamento al lavoro per soggetti disoccupati e fragili;
- incremento del numero e della qualità delle prese in carico;
- integrazione tra politiche attive e misure di inclusione sociale.

3. Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità

L'obiettivo è finalizzato a potenziare i servizi rivolti alle imprese, rafforzando il dialogo strutturato con il tessuto produttivo e migliorando la capacità di intercettare e qualificare la domanda di lavoro. Agenzia Piemonte Lavoro intende favorire condizioni occupazionali più stabili, inclusive e sostenibili, migliorando l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e contribuendo alla riduzione del mismatch tra le competenze richieste dalle imprese e quelle disponibili sul mercato del lavoro.

Assi di sviluppo:

- rafforzamento dei servizi di accompagnamento, consulenza e supporto alle imprese nella definizione delle esigenze professionali;
- miglioramento della qualità, trasparenza e attrattività delle offerte di lavoro, in coerenza con i fabbisogni professionali e con le specificità territoriali;
- sviluppo e consolidamento di relazioni stabili e continuative con il tessuto produttivo e con le associazioni datoriali;
- promozione di inserimenti lavorativi sostenibili e inclusivi;
- riduzione del mismatch tra domanda e offerta di lavoro;
- monitoraggio degli esiti occupazionali e della qualità dei rapporti di lavoro attivati.

4. Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia Piemonte Lavoro potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale

La modernizzazione organizzativa e la trasparenza costituiscono leve centrali per garantire servizi pubblici più efficaci e accessibili. L'obiettivo include la digitalizzazione dei processi, la semplificazione amministrativa e il rispetto dei principi di legalità.

Le linee di intervento comprendono:

- digitalizzazione dei processi, reingegnerizzazione dei flussi e semplificazione amministrativa;

- sviluppo della comunicazione istituzionale come strumento di accountability e promozione dei servizi;
- rafforzamento dei controlli interni per garantire trasparenza e conformità normativa.

5. Valorizzare il capitale umano dell'ente e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo

Agenzia Piemonte Lavoro riconosce nel personale la principale leva di produzione del valore pubblico e indirizza le sue politiche verso:

- sviluppo delle competenze tecniche, digitali e trasversali;
- gestione trasparente delle procedure di progressione e delle opportunità di carriera;
- diffusione di strumenti di knowledge sharing e team working;
- promozione del benessere organizzativo, della salute, della sicurezza e dell'inclusione anche attraverso il ruolo del CUG, dei servizi di ascolto e di iniziative di conciliazione vita-lavoro.

6. Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente

L'ente si impegna a garantire una gestione efficiente, moderna e sostenibile delle strutture e delle dotazioni.

Le priorità includono:

- ottimizzazione dei processi di acquisto, manutenzione e gestione del patrimonio;
- miglioramento degli spazi di lavoro secondo criteri di comfort, sicurezza, flessibilità e sostenibilità ambientale;
- razionalizzazione delle forniture e dei contratti pubblici;
- promozione di ambienti fisici e digitali accessibili, inclusivi e tecnologicamente aggiornati.

La matrice che segue completa il quadro strategico delineato, esplicitando, per ciascun obiettivo, le azioni prioritarie, la coerenza con le Strategie di Regione Piemonte (SVP), il collegamento con il MAS e le priorità strategiche, nonché i risultati attesi e i livelli essenziali delle prestazioni e dei servizi di riferimento. Di seguito viene presentata la descrizione dei sei obiettivi strategici di Apl per il 2026, come rappresentati nella matrice di coerenza.

Matrice di coerenza e risultati attesi – Obiettivi strategici Apl 2026

	Obiettivo strategico Apl 2026	Coerenza con Strategie Regione Piemonte (SVP)	Risultati attesi	LEP e servizi
1	Migliorare l'occupabilità dei cittadini del territorio piemontese	1. Smart Land – ridurre le marginalità territoriali (MAS 3) 6. Reti collaborative – rafforzare e innovare il sistema delle filiere e delle comunità sostenibili per lo sviluppo dei territori (MAS 3 e 6) 7. Competenze per lo sviluppo – qualificare e costruire competenze ed educare allo sviluppo (MAS 4 e 5) 8. Nessuno indietro – appianare le discriminazioni sociali (MAS 5 e 6)	Incremento del tasso di occupazione regionale e riduzione del mismatch tra domanda e offerta. Maggiore partecipazione dei cittadini alle misure di politiche attive.	A accoglienza B DID, profilazione C orientamento D patto servizio E orientamento specialistico F supporto inserimento o reinserimento (ido, tirocini, accompagnamento al lavoro) I gestione incentivi mobilità territoriale (Eures) K chiamata pubblica O autoimpiego (MIP) P accoglienza imprese Q IDO R tirocini
2	Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali	1. Smart Land – ridurre le marginalità territoriali (MAS 3) 6. Reti collaborative – rafforzare e innovare il sistema delle filiere e delle comunità sostenibili per lo sviluppo dei territori (MAS 3 e 6) 8. Nessuno indietro – appianare le discriminazioni sociali (MAS 5 e 6)	Rafforzamento del ruolo dei Centri per l'impiego. Miglioramento dell'accessibilità ai Cpi e dei servizi di orientamento. Riduzione dei tempi medi di presa in carico. Incremento del numero di prese in carico. Miglioramento dell'efficacia delle misure.	H avviamento alla formazione L lavoro socialmente utile (PPU/cantieri di lavoro) S collocamento mirato (lato imprese) F supporto inserimento o reinserimento (IDO, tirocini, accompagnamento al lavoro) G assegno di ricollocazione J Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti M collocamento mirato (lato cittadino) N vulnerabili
3	Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità	1. Smart Land – ridurre le marginalità territoriali (MAS 3) 5. Future Lab – incentivare e rafforzare l'innovazione tecnologica e ricerca (MAS 1) 6. Reti collaborative – rafforzare e innovare il sistema delle filiere e delle comunità sostenibili per lo sviluppo dei territori (MAS 3 e 6) 7. Competenze per lo sviluppo – qualificare e costruire competenze ed educare allo sviluppo (MAS 4 e 5) 8. Nessuno indietro – appianare le discriminazioni sociali (MAS 5 e 6)	Incremento del numero di imprese prese in carico dai Centri per l'impiego e dei rapporti strutturati con il tessuto produttivo. Miglioramento della qualità delle offerte di lavoro. Aumento del tasso di copertura delle vacancy attraverso servizi pubblici per l'impiego. Riduzione dei tempi medi di intermediazione tra pubblicazione dell'offerta e avviamento al lavoro. Migliore allineamento tra competenze richieste e profili dei candidati (riduzione del mismatch). Incremento degli inserimenti lavorativi stabili e di qualità, anche a favore di lavoratori appartenenti a categorie svantaggiate. Miglioramento degli esiti occupazionali	F supporto inserimento o reinserimento (ido, tirocini, accompagnamento al lavoro) I gestione incentivi mobilità territoriale (Eures) O autoimpiego (MIP) P accoglienza imprese Q IDO R tirocini

4	Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia Piemonte Lavoro potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale	5. Future Lab – incentivare e rafforzare l'innovazione tecnologica e ricerca (MAS 1) 9. Governance collaborativa – promuovere e rafforzare la cooperazione istituzionale, rafforzare la governance e l'organizzazione interna (MAS 3 e ambiti trasversali)	Riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi. Incremento dell'uso di piattaforme digitali e open data. Miglioramento della qualità percepita dei servizi. Rafforzamento del sistema di prevenzione della corruzione e dei controlli interni. Maggiore trasparenza e tracciabilità dei processi.	
5	Valorizzare il capitale umano di Agenzia Piemonte Lavoro e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo	7. Competenze per lo sviluppo – qualificare e costruire competenze ed educare allo sviluppo (MAS 4 e 5) 9. Governance collaborativa – promuovere e rafforzare la cooperazione istituzionale, rafforzare la governance e l'organizzazione interna (MAS 3 e ambiti trasversali)	Miglioramento dell'equilibrio di genere nelle assunzioni pubbliche e private. Promozione di iniziative di conciliazione vita-lavoro. Piano triennale di formazione completato e monitorato. Introduzione di strumenti di knowledge sharing interni.	
6	Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente	5. Future Lab – incentivare e rafforzare l'innovazione tecnologica e ricerca (MAS 1) 9. Governance collaborativa – promuovere e rafforzare la cooperazione istituzionale, rafforzare la governance e l'organizzazione interna (MAS 3 e ambiti trasversali)	Razionalizzazione dei costi di gestione del patrimonio e delle forniture. Adozione di procedure di gara e contrattualistica più snelle. Introduzione di criteri ambientali negli acquisti. Miglioramento della sicurezza e funzionalità delle sedi. Aumento della trasparenza e del monitoraggio degli affidamenti.	

2.2.2 La strategia di Apl per servizi più efficienti (digitalizzazione e semplificazione)

La trasformazione digitale e la semplificazione amministrativa rappresentano oggi due leve imprescindibili per modernizzare la Pubblica Amministrazione e offrire servizi realmente vicini ai bisogni di cittadini e imprese. L'evoluzione tecnologica, unita alla crescente domanda di accessibilità e rapidità nelle interazioni con gli enti pubblici, richiede infatti processi più snelli, strumenti digitali intuitivi e un uso sempre più avanzato e consapevole dei dati.

Digitalizzare non significa introdurre nuove tecnologie in modo isolato o fini a sé stesse ma ripensare in chiave moderna l'intero ciclo di vita dei servizi, dalla loro erogazione fino alla misurazione dei risultati. Ciò implica migliorare la qualità delle prestazioni, ridurre tempi, costi e complessità operative e facilitare la partecipazione degli utenti.

La semplificazione, parallelamente, permette l'eliminazione delle ridondanze, la standardizzazione dei procedimenti, la revisione puntuale dei flussi amministrativi e rende più fluide le relazioni tra amministrazione, cittadini e sistema produttivo.

In questo quadro, digitalizzazione e semplificazione costituiscono processi complementari e interdipendenti: la prima abilita l'innovazione dei servizi e degli ambienti di lavoro, la seconda è il presupposto che permette alla digitalizzazione di produrre valore reale, creando le condizioni affinché tale innovazione sia realmente efficace, inclusiva e sostenibile. Agendo insieme rafforzano la capacità amministrativa, promuovono trasparenza e accountability, contribuiscono a valorizzare le competenze interne e a costruire un'amministrazione più agile, orientata ai risultati e capace di anticipare i bisogni futuri.

Agenzia Piemonte Lavoro prosegue il proprio percorso di trasformazione digitale e organizzativa con l'obiettivo di rendere i servizi sempre più accessibili, semplici e inclusivi, in coerenza con le Linee Guida sull'accessibilità AGID e con le priorità strategiche regionali. La digitalizzazione e la semplificazione rappresentano leve fondamentali per rafforzare la capacità amministrativa, potenziare l'efficacia dei servizi al cittadino e alle imprese e sostenere modelli di lavoro innovativi. In questa prospettiva Apl intende consolidare e potenziare l'interoperabilità tra i sistemi informativi regionali e quelli nazionali (SIU), oltre che l'integrazione con INPS tramite SIISL, con l'obiettivo di migliorare la coerenza dei dati, ridurre le duplicazioni informative e garantire percorsi amministrativi più fluidi e affidabili.

L'esperienza maturata durante il periodo emergenziale ha reso strutturale l'esigenza di potenziare la fruibilità anche da remoto delle prestazioni di politica attiva e ha accelerato la revisione dei processi orientata alle seguenti azioni:

- semplificazione dei procedimenti;
- digitalizzazione e accessibilità dei servizi;
- efficientamento dei flussi interni;
- rafforzamento della capacità digitale del personale, con l'obiettivo finale di migliorare qualità, tempestività e trasparenza dell'azione amministrativa.

In continuità con questo percorso Agenzia Piemonte Lavoro rafforzerà i processi di cooperazione applicativa, sviluppando servizi digitali integrati e scambi automatici di informazioni tra piattaforme, in linea con le architetture nazionali e con gli standard della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

La trasformazione digitale rappresenta un pilastro centrale per il raggiungimento degli obiettivi strategici 2026, in particolare per:

- il rafforzamento della governance e della capacità amministrativa;
- il miglioramento dell'efficienza dei servizi;
- il supporto alla rete regionale dei Centri per l'impiego;
- lo sviluppo di servizi personalizzati basati sui dati.

In quest'ottica, l'attenzione alla qualità e alla trasparenza del dato assume un ruolo centrale come fattore abilitante per valutazioni più solide, politiche più mirate e una presa in carico più efficace da parte dei Cpi.

Agenzia Piemonte Lavoro negli ultimi anni ha intensificato gli investimenti per potenziare l'infrastruttura digitale e migliorare l'usabilità dei servizi, attraverso:

- rilascio di nuove componenti applicative di SILPweb per la gestione delle politiche attive;
- definizione di standard di usabilità e accessibilità dei servizi e semplificazione delle interfacce;
- analisi preliminare per l'adozione di strumenti per personalizzare i servizi e supportare il processo decisionale;
- rafforzamento della brand identity, anche digitale, e potenziamento del sito istituzionale come principale porta di accesso ai servizi;
- ampliamento dei contenuti di intranet, con particolare attenzione alle politiche attive, e avvio della progettazione di ulteriori sezioni ad alta usabilità;
- dematerializzazione dei fascicoli analogici del personale;
- sviluppo di un piano strutturato di social media management, introduzione di strumenti unificati per la produzione grafica e formazione interna alla redazione diffusa;
- pubblicazione del manuale di “galateo digitale” per promuovere un utilizzo consapevole e inclusivo degli strumenti digitali, a supporto del benessere organizzativo.

Tali investimenti saranno accompagnati da un rafforzamento della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali, in coerenza con le normative nazionali ed europee e con le misure introdotte dal PNRR per la resilienza digitale delle amministrazioni pubbliche. Parallelamente, Apl proseguirà il percorso di diffusione delle competenze digitali interne, con percorsi mirati alla gestione dei nuovi strumenti, alla lettura dei dati e alla progettazione dei servizi in ottica user-centered.

In coerenza con gli obiettivi strategici 2026, Agenzia Piemonte Lavoro concentrerà gli investimenti sulle seguenti direttrici:

- completamento delle nuove funzionalità di SILPweb e sviluppo di ulteriori componenti digitali per politiche attive e passive;
- estensione dei processi di dematerializzazione e implementazione di sistemi avanzati di archiviazione digitale e VoIP centralizzato;
- integrazione crescente con strumenti di IA per l'analisi dei dati e la personalizzazione dei servizi;
- sostegno ai servizi di incontro domanda-offerta erogati dai Cpi;
- digitalizzazione della documentazione rilasciata dai Cpi e rilascio tramite Piemonte Tu Lavoro, con riduzione dell'uso della carta;

- attivazione dei servizi evoluti di telefonia, completamento del cablaggio strutturato e implementazione del nuovo sistema di stampa centralizzata;
- arricchimento della intranet con funzioni collaborative, bacheche digitali e strumenti per il benessere organizzativo.

In tale contesto, l'area semplificazione riveste un ruolo strategico e trasversale: contribuisce in modo diretto al raggiungimento degli obiettivi strategici 2026 attraverso l'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi, la riduzione delle ridondanze informative, il miglioramento della circolazione interna dei saperi e l'introduzione di prassi operative più chiare e uniformi, elementi indispensabili per un'organizzazione moderna, efficace e capace di rispondere tempestivamente alle sfide del contesto socio-economico in evoluzione.

2.2.3 Pari opportunità ed equilibrio di genere - piano di azioni positive

All'interno del PIAO, la sezione dedicata alle pari opportunità e all'equilibrio di genere assume un ruolo strategico per garantire un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso delle diversità. Tale sezione risponde ai principi costituzionali di uguaglianza (artt. 3 e 37 Cost.) e alle disposizioni del D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità), nonché agli orientamenti europei e nazionali in materia di parità di genere nel pubblico impiego.

L'integrazione della prospettiva di genere nel PIAO consente di:

- promuovere pari condizioni di accesso, sviluppo e valorizzazione professionale tra uomini e donne;
- garantire la trasparenza nella composizione degli organi e dei ruoli dirigenziali;
- prevenire e contrastare discriminazioni dirette e indirette nei processi organizzativi e decisionali;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche attraverso strumenti di flessibilità e welfare organizzativo;
- monitorare l'equilibrio di genere nelle procedure di reclutamento, formazione e progressione di carriera.

L'approccio del PIAO non si limita alla conformità normativa, ma mira a sviluppare una cultura organizzativa inclusiva, in cui la parità di genere diventa un fattore di qualità, innovazione e sostenibilità dell'amministrazione pubblica, va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale si stabilisce che le pubbliche amministrazioni hanno il compito di integrare gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive, riferito al periodo 2026-2028, con previsione di aggiornamento annuale, è adottato in accordo con il Comitato Unico di Garanzia di Agenzia Piemonte Lavoro che, nell'ambito

dei suoi compiti di verifica, relaziona annualmente in ordine allo stato di attuazione delle azioni programmate, tenendo in considerazione anche quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”. Entro il 30 marzo di ogni anno si redige tramite il portale Nazionale dei CUG, promosso dalla Funzione Pubblica, una relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.

Nel PAP 2026-2028, di seguito rappresentato, vengono confermati e aggiornati i seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definite ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

- a. informazione e promozione delle attività e del ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità;
- b. conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- c. diffusione delle informazioni e delle iniziative messe in atto sui temi di pari opportunità nonché su sviluppo di carriera e professionale.

Il presente paragrafo del PIAO costituisce una naturale prosecuzione del Piano precedente in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è costruito in logica di scorrimento, con attualizzazione di anno in anno.

Agenzia Piemonte Lavoro ha inserito obiettivi in relazione al tema di pari opportunità, la cui realizzazione è supportata dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Agenzia Piemonte Lavoro con determina n. 211 del 23 marzo 2022 ha provveduto al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, valorizzare il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il nuovo CUG si è insediato il 6 maggio 2022 e sarà necessaria una nuova nomina entro marzo 2026.

Il PAP 2026-2028, elaborato su una direttrice di continuità con le strategie dei precedenti piani triennali e con le azioni avviate, si articola nelle seguenti sezioni:

- analisi di contesto: descrizione statistica del personale di Agenzia Piemonte Lavoro al 31 dicembre 2025, che rappresenta la platea dei destinatari delle azioni positive intraprese nel corso dell’anno e da pianificare per il successivo triennio;
- Piano delle azioni positive 2026-2028: individuazione degli obiettivi e delle azioni positive necessarie per il loro perseguimento.

Analisi di contesto

La tabella di seguito rappresentata rileva una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti al 31 dicembre 2025, il personale di Agenzia Piemonte Lavoro è pari a 910 unità lavoratori inclusi quelli in distacco da Regione Piemonte.

Quadrante	Ente	Totale	Operatore	Operatore esperto	Istruttore	Funzionario	Dirigente
DIREZIONE		190	0	3	92	93	2
	APL	184		2	89	92	1
	REGIONE PIEMONTE	6		1	3	1	1
CMTO		385	3	16	251	115	0
	APL	324	1	4	209	110	
	REGIONE PIEMONTE	61	2	12	42	5	
NORD EST		130	0	8	59	63	0
	APL	128		6	59	63	
	REGIONE PIEMONTE	2		2			
SUD EST		112	1	8	52	51	0
	APL	91	1	4	40	46	
	REGIONE PIEMONTE	21		4	12	5	
SUD OVEST		93	0	10	44	39	0
	APL	69			33	36	
	REGIONE PIEMONTE	24		10	11	3	
TOTALE		910	4	45	498	361	2
	APL	796	2	16	430	347	1
	REGIONE PIEMONTE	114	2	29	68	14	1

Tabella 5: ripartizione per area contrattuale ed area geografica del personale al 31/12/2025

Nel 2025 c'è stata un'ulteriore copertura di vacanze di organico mediante scorrimento delle graduatorie in vigore dei due concorsi messi a bando nel 2022 a tempo indeterminato, per le posizioni di Specialista politiche del lavoro – Categoria D e per le posizioni per Tecnico servizi per l'impiego – Categoria C al fine di rispondere ad ulteriori reali esigenze di rafforzamento delle singole sedi. L'incremento è stato diretto a soddisfare gli specifici fabbisogni territoriali, attraverso il potenziamento delle competenze del proprio capitale umano, per accogliere con professionalità ed efficienza le molteplici sfide attuali e future.

Ulteriori coperture, nel corso del 2025, sono state effettuate mediante l'utilizzo della graduatoria messa a disposizione dal Comune di Nichelino (TO), attraverso assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.3 posti nel profilo di esperto giuridico (area dei funzionari).

Area	Genere	Totale	Fasce di età					% per area
			<30	31-40	41-50	51-60	>=60	
Operatore	M	4	1		1	2		100%
Operatore esperto	F	31			3	16	12	69%
	M	14		2	2	7	3	31%
Istruttore	F	376	22	114	77	110	53	76%
	M	122	8	41	25	36	12	24%
Funzionario	F	224	8	72	62	70	12	76%
	M	72	2	25	16	18	11	24%
Funzionario Elevata qualificazione	F	45		2	17	18	8	69%
	M	20		5	5	9	1	31%
Dirigente	M	2				2		100%
TOTALE	F	676	30	188	159	214	85	74%
	M	234	11	73	49	74	27	26%
TOTALE GENERALE		910	41	261	208	288	112	
Percentuale per fasce di età			4,5%	28,7%	22,9%	31,6%	12,3%	

Tabella 6: dipendenti di Apl e regionali in distacco ripartiti per genere, fascia di età e area al 31/12/2025

Si osserva in generale un'ampia prevalenza della popolazione femminile pari al 74% dei dipendenti, distribuita tra le varie categorie, con le sole eccezioni del personale dell'area dei dirigenti e degli operatori, dove gli uomini sono invece la totalità.

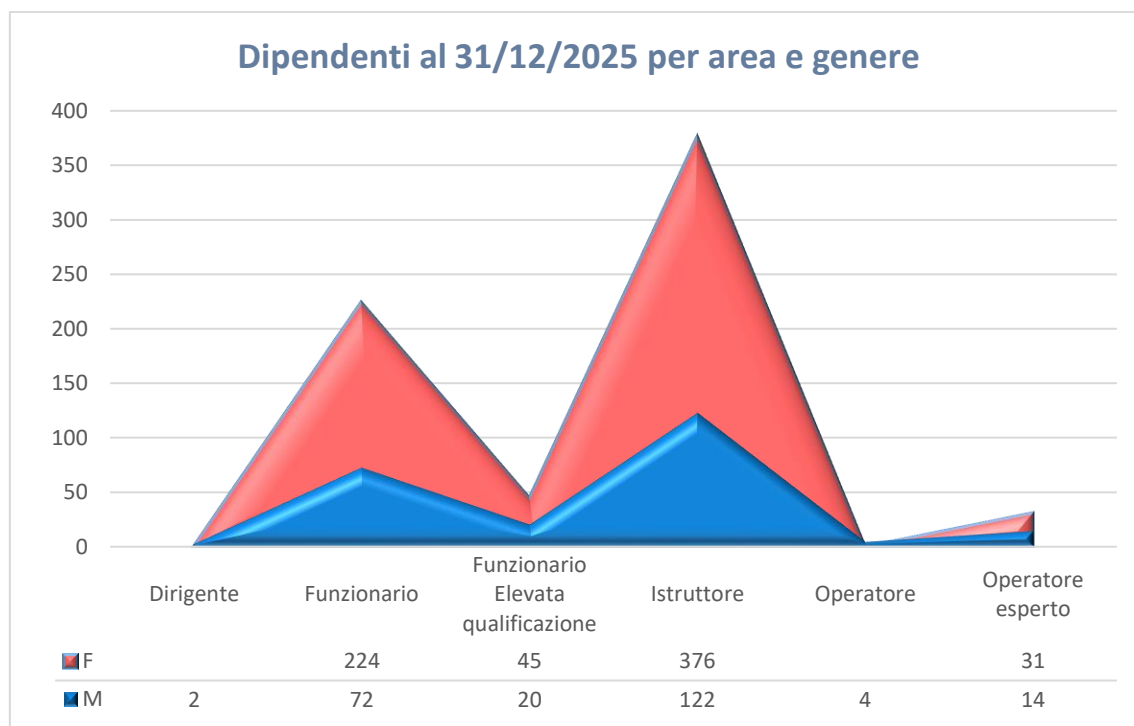


Grafico 10: dipendenti al 31/12/2025 suddivisi per genere e area

La suindicata composizione per genere dell'organico si rispecchia anche nella distribuzione di incarichi di Elevata Qualificazione dove è evidente una forte presenza femminile nelle posizioni con funzioni di responsabilità e di coordinamento dei vari servizi e che prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità.

Il quadro anagrafico rappresentato fornisce una chiave interpretativa dell'insieme di iniziative finalizzate sia all'aggiornamento delle competenze del personale sia al trasferimento del "bagaglio" di esperienze e competenze in ambito professionale nei confronti delle persone più giovani.

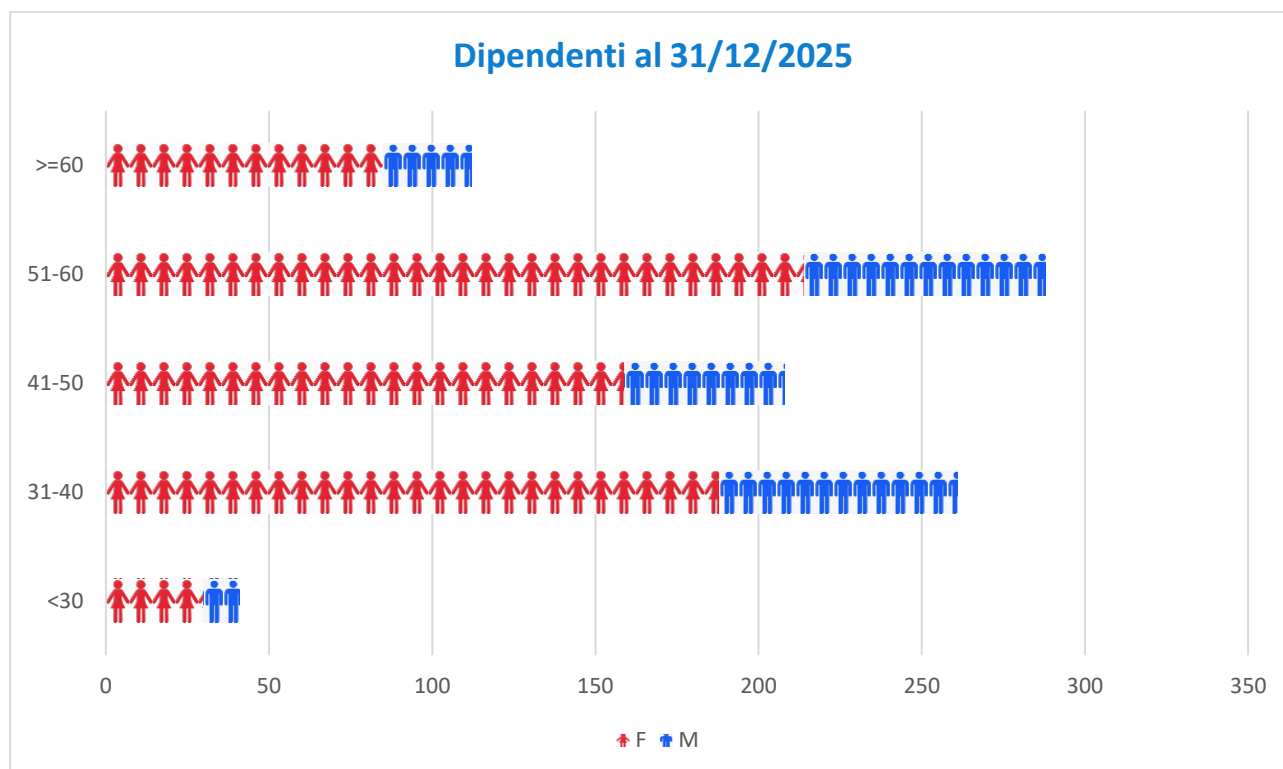


Grafico 11: dipendenti al 31/12/2025 suddivisi per fasce d'età e genere

Inoltre, nel corso del 2025 si sono concluse le procedure di selezione interna con determina n. 671 del 13 novembre 2024 per la progressione tra aree in regime speciale e in regime ordinario. A regime speciale riguarda per la copertura di 15 posti dall'area istruttori (ex categoria C) all'area funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D) ed a regime ordinario per la copertura di 10 posti dall'area istruttori (ex categoria C) all'area funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D).

Con la determina n. 350 del 13 giugno 2024 è stato approvato il Regolamento sulle procedure e sui criteri per la mobilità interna del personale di Agenzia Piemonte Lavoro. Questo strumento consente di valorizzare

ulteriormente le competenze e le attitudini di ciascuna risorsa con conseguente miglioramento del reale benessere personale ed organizzativo.

È in corso un concorso per esami per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di un contingente complessivo di n. 16 unità di personale non dirigenziale inquadrato nell'Area degli Istruttori – Profilo Assistente Amministrativo – interamente riservato alle persone con disabilità ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99.

Misure di conciliazione

L'analisi sulla fruizione delle misure di conciliazione dei tempi vita lavoro nel corso dell'anno 2025 rileva che le maggiori fruitrici sono state le donne rappresentando più del 74% tra i dipendenti che ne hanno fatto richiesta; l'uso di part-time da parte delle donne è stata superiore all'83% tra i richiedenti del personale, come anche nell'utilizzo del telelavoro, dove le donne ne hanno fatto un maggior utilizzo superando il 68% tra i fruitori (grafico 12).

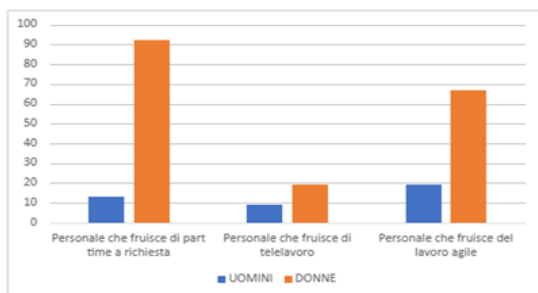


Grafico 12: fruizione delle misure di conciliazione per genere al 31.12.2025

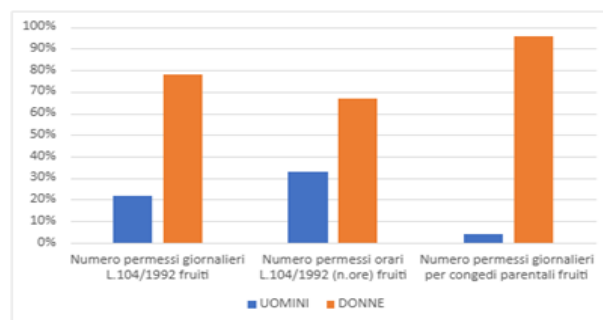


Grafico 13: fruizione di permessi e congedi per genere al 31.12.2025

Per quanto riguarda il numero di permessi con fini assistenziali, nonché per congedi parentali, si delinea un quadro analogo nel quale sono le donne ad essere risultate le maggiori fruitrici (grafico 13).

Il quadro su esposto conferma l'esigenza di garantire forme di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dell'attività lavorativa con situazioni personali o familiari meritevoli di tutela, garantendo così una piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Per quanto concerne l'orario di lavoro, è articolato mediante l'espletamento dell'orario minimo giornaliero garantendo le fasce orarie di compresenza. Sono pertanto confermate forme di flessibilità orarie che possono essere utilizzate dal personale giornalmente sia in entrata che in uscita nelle fasce definite, secondo i modelli orari e le sedi di lavoro. Questi aspetti contribuiscono a creare un contesto lavorativo che favorisce la soddisfazione e l'efficacia delle prestazioni, grazie alla valorizzazione dell'autonomia e della libertà decisionale dei dipendenti.

Agenzia Piemonte Lavoro, ha voluto altresì valorizzare e mantenere gli aspetti positivi determinati dall'impiego del lavoro agile durante il periodo emergenziale, quali il miglioramento dell'organizzazione del lavoro, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti ed il benessere organizzativo degli stessi, rivolgendo sempre la dovuta attenzione al tema della transizione digitale con l'obiettivo dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, con determinazione dirigenziale n.170 del 17/03/2025, è stata disposta la proroga fino al 31/03/2027 della validità di tutti gli accordi di lavoro agile attivi, in conformità alle decisioni stabilite dall'ente, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

Monitoraggio e promozione del benessere organizzativo

Nell'ambito dell'obiettivo di promozione della salute dei dipendenti e del benessere organizzativo sopradescritto, sono state avviate una serie di azioni finalizzate a favorire un ambiente di lavoro sano e produttivo.

Come rilevato dalla precedente valutazione dello stress lavoro correlato, attuata nell'anno 2023 e reiterata nel prossimo triennio, la favorevole percezione delle lavoratrici e dei lavoratori nei riguardi del contesto di lavoro ha consentito un'attività di monitoraggio e non di alert del livello di stress lavoro correlato mediante interventi su gruppi di lavoro per il miglioramento e il mantenimento del positivo clima organizzativo. Le conclusioni derivanti dall'analisi dei dati raccolti indicano complessivamente una situazione positiva.

Le principali osservazioni:

- emerge un'assenza di condizioni critiche nelle diverse aree di contesto e contenuto del lavoro;
- i dati sul clima aziendale rilevano una condizione complessivamente positiva all'interno dell'ente. Questo risultato riflette una percezione favorevole da parte dei dipendenti riguardo alle dinamiche organizzative, alle relazioni interpersonali e al contesto lavorativo nel suo complesso;
- la maggior parte dei lavoratori esprime una percezione positiva riguardo alla modalità di lavoro in smart working. Questo suggerisce che la transizione a questa modalità di lavoro è stata generalmente ben accolta e che i dipendenti percepiscono benefici nella flessibilità e nell'adattabilità offerte dal lavoro agile.

Nel complesso la percezione all'interno di Apl dello stress lavoro correlato e del clima ha avuto risultati positivi, in particolar modo per quanto riguarda la chiarezza del proprio ruolo e la qualità delle relazioni interpersonali. La percezione che ne deriva è quella di un ente in cui si sta bene, caratterizzata da una direzione in grado di alimentare la collaborazione e la motivazione, garantendo un costante supporto.

Sebbene i risultati siano positivi si intende perseguire nella direzione della cura della comunicazione interna così da contribuire a incrementare la consapevolezza e la comprensione da parte dei dipendenti, promuovendo un senso di inclusione e coinvolgimento nei processi di trasformazione interni.

Sono state ipotizzate le seguenti misure preventive/migliorative:

- comunicazione chiara e accessibile:
assicurarsi che le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi siano comunicate in modo chiaro, accessibile e comprensibile per tutti i dipendenti. Utilizzare vari canali di comunicazione, come riunioni, e-mail, comunicati interni, per garantire una diffusione capillare delle informazioni;
- coinvolgimento attivo:
favorire un coinvolgimento attivo dei dipendenti nel processo di cambiamento, consentendo loro di esprimere opinioni, suggerimenti e preoccupazioni. Organizzare sessioni di feedback e di confronto per assicurare che ogni voce venga ascoltata;
- supporto mirato ai gruppi di lavoro:
progettare sessioni informative e di supporto al fine di aiutare nella lettura e consapevolezza delle dinamiche interpersonali, migliorare la comunicazione, rafforzare la collaborazione, risolvere conflitti, sviluppare la leadership, incentivare il morale del gruppo ed il processo di adattamento al cambiamento;
- servizio di ascolto interno:
rivolto a tutto il personale e gestito da psicologi iscritti all'Ordine professionale;
- iniziative e politiche di mobilità sostenibile:
Agenzia Piemonte Lavoro si adopera per promuovere interventi ed iniziative finalizzati a favorire la mobilità alternativa e a ridurre la presenza delle auto private negli spazi urbani. Nel corso del 2022, è stato redatto la prima versione del Piano spostamenti casa-lavoro. Questa attività è svolta ai sensi del Decreto "Rilancio" approvato dal Consiglio dei Ministri il 13 maggio 2020 e del successivo Decreto 12 maggio 2021 "Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del Mobility Manager". La compilazione del questionario permette al Mobility manager "aziendale" di valutare le modalità ed i mezzi che si utilizzano per lo spostamento Casa-Lavoro, di redigere il Piano degli spostamenti Casa-Lavoro dell'organizzazione lavorativa in modo utile, preciso e puntuale. A tal fine l'intenzione è quella di avviare iniziative e politiche di mobilità sostenibile, migliorare e razionalizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti e ridurre le emissioni inquinanti con lo scopo di migliorare la qualità della vita. Pertanto, nella ultima rilevazione di novembre 2025, il CUG, nel confermare l'importanza della compilazione del questionario in merito al Piano Spostamenti Casa-Lavoro 2025 (PSCL), ha invitato

tramite sollecito a partecipare attivamente alla compilazione del questionario promosso dall'Amministrazione, con il supporto del Mobility Manager.

Il PSCL è uno strumento fondamentale per analizzare le abitudini di mobilità casa-lavoro del personale e individuare soluzioni organizzative e logistiche più sostenibili, efficienti e attente al benessere di tutti.

Compilare il questionario rappresenta un contributo prezioso per:

- migliorare la qualità degli spostamenti quotidiani;
- ridurre i disagi legati al traffico, agli orari e alla distanza;
- favorire modalità di trasporto più ecologiche e inclusive;
- promuovere politiche di conciliazione vita-lavoro.

Il CUG, coerentemente con la propria missione, ha sostenuto questa iniziativa e ha invitato caldamente tutto il personale a partecipare.

Piano delle azioni positive 2026-2028

Il presente Piano delle Azioni Positive - che aggiorna quello precedente in continuità con esso - mira a perseguire, per il triennio 2026-2028, gli obiettivi generali di promozione della cultura di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

Obiettivo 1

Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, avvalendosi del contributo dei componenti CUG.

L'obiettivo n. 1 è stato confermato con l'intenzione di sensibilizzare sulle politiche in tema di diritti delle persone, riconoscimento, prevenzione e contrasto contro ogni forma di discriminazione, molestia e violenza attraverso le seguenti azioni:

- mettere a disposizione gli spazi e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti previsti;
- prevedere specifici momenti formativi in merito al codice etico e al codice di comportamento, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001;
- promuovere la conoscenza del CUG e delle sue azioni all'interno dell'organizzazione, ivi compresa la normativa di competenza, organizzando altresì almeno un evento/anno destinato a illustrare al personale l'attività del CUG;
- garantire ai componenti del CUG percorsi di aggiornamento e approfondimento sulle materie afferenti al Comitato unico;
- gestire le pagine web Intranet e pubbliche dedicate al CUG pubblicando documenti informativi per il personale che raccontino il lavoro del CUG, da aggiornare periodicamente;

- elaborare articoli ed eventi divulgativi nonché formativi sulle attività del CUG;
- diffondere tra il personale “La voce dei CUG” e altre informazioni ricevute dalla rete nazionale dei CUG;
- diffondere tra il personale eventuali opportunità di formazione sui temi della valorizzazione del personale, lotta alle discriminazioni e parità di genere;
- raccomandazioni in merito alla programmazione del servizio Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi, infatti il CUG ha dato indicazioni metodologiche per efficientare il sistema formativo e per renderlo maggiormente prossimo alle esigenze lavorative, ritiene inoltre indispensabile poter prendere visione del piano formativo 2026 in via preventiva.

Obiettivo 2

Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia, anche attraverso l'istituto dello smart working

L'obiettivo n. 2 è stato confermato ed integrato tenendo conto dell'importanza di promuovere il più ampio accesso a modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa, in grado di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Azioni:

- agevolare il personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche a particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'ente;
- valorizzare il personale della Pubblica Amministrazione attraverso una logica basata sul risultato e non sul controllo, implementando le misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di una organizzazione flessibile, nel rispetto della produttività e della competitività aziendale;
- agevolare la conciliazione dei tempi vita - lavoro attraverso l'applicazione dello smart working, gestendo in maniera autonoma e flessibile gli orari di lavoro per la riduzione/eliminazione del tempo utilizzato nello spostamento casa - sede di lavoro. Aggiornare periodicamente i contenuti della Intranet aziendale utili a garantire una maggiore diffusione delle informazioni rispetto ai cambiamenti organizzativi e alla conciliazione vita-lavoro per incrementare il senso di inclusione e il coinvolgimento dei lavoratori nei processi di trasformazione interni all'ente. Le modalità di coinvolgimento possono essere diversificate a seconda dell'obiettivo della comunicazione e agevolate dalla molteplicità di strumenti di cui l'ente può disporre;
- smart working in deroga per soggetti fragili al fine di dare attuazione all'utilizzo dello strumento del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute: così come auspicato dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29.12.2023, l'ente prevede,

nel caso di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali, di attivare accordi che consentano di effettuare lavoro agile per un numero di giorni settimanali che deroghi al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza ed al tetto semestrale od annuale applicabile nel caso del lavoro agile plurimensile.

Obiettivo 3

Programmare attività formative dirette a tutto il personale che consentano la crescita professionale delle dipendenti e dei dipendenti, rispettando le pari opportunità

L'obiettivo n. 3 è stato confermato proseguendo nella definizione delle seguenti azioni:

- garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, privilegiando, laddove possibile, il ricorso alla modalità e-learning;
- assicurare la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale interni ed esterni;
- approvare un piano di formazione – a cui Agenzia Piemonte Lavoro attribuisce un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane – che concili le esigenze dell'amministrazione e delle/i dipendenti, consentendo a tutti uguali possibilità di accesso, indipendentemente dal genere. Nell'anno 2025 all'interno del Piano Formativo Individuale è stata prevista la partecipazione di tutto il personale al corso formativo del Dipartimento della Funzione Pubblica "Cultura del rispetto" (presente sulla piattaforma Syllabus), al fine di rafforzare le competenze individuali sul tema delle molestie sul lavoro.

Obiettivo 4

Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo

L'obiettivo n.4 è stato confermato e aggiornato con l'intenzione di continuare nel miglioramento delle attuali modalità di lavoro con le seguenti azioni:

- sorveglianza sanitaria: il medico competente, nominato dalla Direzione, redige un insieme di atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ed alle caratteristiche personali. Acquisite tutte le informazioni necessarie (DVR, sopralluoghi) il Medico Competente è tenuto a redigere il Protocollo Sanitario, ovvero l'insieme degli accertamenti sanitari specialistici previsti per ciascun lavoratore, in funzione dei rischi specifici a cui è esposto, ritenuti opportuni per monitorare lo stato di salute;
- valutare periodicamente il clima ed il benessere organizzativo percepito da parte dei lavoratori, attraverso la compilazione del questionario sullo Stress Lavoro Correlato (SLC), ai sensi del D.lgs.

81/2008 in base ai risultati rilevati saranno poi messe in atto azioni correttive idonee alla situazione, tra queste il servizio di ascolto (permanente) e gli interventi sui gruppi;

- il servizio di ascolto gestito internamente è affidato a psicologi iscritti all’ordine professionale: questa condizione a garanzia dell’applicazione del codice deontologico in merito ai principi di riservatezza e rispetto della privacy. L’attività è svolta in orario di lavoro e da remoto, strategia promossa per consentire a tutti i colleghi dislocati nelle molteplici sedi territoriali di accedere con pari condizioni. Il Servizio consente l’individuazione di strategie positive e riparatorie che contrastino la condizione stressogena tra le quali:
 1. favorire il benessere delle persone in rapporto al proprio contesto lavorativo, e in particolare rispetto a: relazioni interpersonali, professionali, organizzative al proprio ruolo e ai compiti da realizzare; regole e procedure da osservare; processi di cambiamento e sviluppo professionale e organizzativo; in corso contribuendo in tal modo alla tutela della salute e dell’integrità psicofisica dei propri dipendenti;
 2. supportare e sostenere i dipendenti negli eventuali momenti di difficoltà personale connessi alla situazione lavorativa;
 3. prevenire il rischio di danni individuali sul piano psicosociale;
 4. aiutare i propri dipendenti ad individuare e riconoscere le ragioni dell’eventuale disagio, e ad esprimerlo nelle modalità contestualmente più opportune ed efficaci, anche mediante la formulazione di specifiche ipotesi di azione individuale e/o di intervento organizzativo;
 5. diffondere fiducia e senso di appartenenza, capaci di influenzare positivamente la qualità delle relazioni, dei comportamenti professionali e dei risultati organizzativi;
- realizzare attività per la promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale;
- progettare interventi di gruppo per la promozione della cultura organizzativa e del benessere psicologico, relazionale ed organizzativo;
- promuovere interventi ed iniziative in ambito di mobilità sostenibile finalizzati a migliorare e razionalizzare gli spostamenti sistematici dei dipendenti e a ridurre le emissioni inquinanti con lo scopo di migliorare la qualità della vita.

Obiettivo 5

Comunicazione e diffusione delle informazioni e delle iniziative messe in atto sui temi di pari opportunità

L’obiettivo n. 5 è stato confermato proseguendo nella definizione delle seguenti azioni:

- promuovere lo scambio e il confronto con i lavoratori, agevolando l’invio al CUG di osservazioni, suggerimenti o anche segnalazioni di eventuali problemi riscontrati o situazioni non conformi agli

obiettivi del presente documento, in modo da poter mettere in atto azioni correttive e tendere a un miglioramento costante;

- garantire ampia diffusione del presente Piano triennale delle Azioni Positive, in un’ottica di massima condivisione degli obiettivi e delle azioni programmate.

Obiettivo 6

Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità al personale di genere maschile e femminile, nel quadro delle disposizioni normative in tema di progressioni e di incentivi

L’obiettivo n. 6 è stato confermato tenendo conto dell’importanza dell’acquisizione di informazioni utili a impostare percorsi di formazione, sviluppo e carriera con le seguenti azioni:

- creare un ambiente di lavoro stimolante e proiettato al miglioramento delle performance dell’ente;
- incentivare logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO di Agenzia Piemonte Lavoro per il triennio 2026-2028 individua il grado di esposizione dell’ente al rischio corruttivo, descrive la strategia di prevenzione della corruzione e le misure dedicate alla trasparenza adottate dall’ente, tenendo conto dei fattori di contesto con cui si misura l’Amministrazione, nel rispetto dei principi sanciti in materia dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, in attuazione delle indicazioni metodologiche fornite dall’ANAC con il documento del 23/07/2025 e con particolare riferimento al PNA 2025 (reperibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/consultazione.07.08.25.pna-2025> la cui consultazione pubblica è scaduta al 30/09/2025).

A tal proposito la strategia per la prevenzione della corruzione adottata da Agenzia Piemonte Lavoro persegue i seguenti obiettivi:

- ridurre le possibilità di eventi corruttivi, con misure organizzative specifiche;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, assicurando le dovute garanzie a chi segnala illeciti;
- creare un contesto interno sfavorevole alla corruzione, garantendo adeguata formazione del personale.

I predetti obiettivi si specificano peraltro nella realizzazione delle misure organizzative generali e specifiche volte al trattamento del rischio corruttivo.

In tale contesto la presente sezione è destinata a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso Agenzia Piemonte Lavoro ed è resa pubblica per tutti gli stakeholder mediante la pubblicazione, del PIAO,

nel sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni *Disposizioni generali/Atti generali e altri contenuti/Anticorruzione*.

2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Il contesto esterno

Agenzia Piemonte Lavoro si relaziona costantemente con gli altri enti pubblici, le imprese e i cittadini/utenti dei servizi da essa erogati durante la propria attività.

Le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente sociale, culturale ed economico nel quale l'ente opera descritte nella sez. 2.1 del PIAO Valore pubblico si riflettono sull'attività di Agenzia Piemonte Lavoro, la cui *mission* istituzionale è costituita dal coordinamento della rete dei servizi pubblici per il lavoro regionale ex L.R. n. 32 del 24 novembre 2023 che definisce il "Sistema integrato delle politiche e dei servizi per l'orientamento permanente, la formazione professionale e il lavoro".

Al fine di valutare l'*impact assessment* sui rischi corruttivi si deve considerare, in primo luogo la natura giuridica dell'ente; in secondo luogo, verranno valutate le modalità concrete di svolgimento della sua *core activity*.

Agenzia Piemonte Lavoro è un organo tecnico-operativo di Regione Piemonte cui sono rimessi i profili decisionali di natura discrezionale in relazione all'attività della medesima. È dotata di autonomia patrimoniale e contabile e di discrezionalità tecnica, adempie i compiti assegnati dalla legge, con risorse vincolate di origine comunitaria, statale e regionale.

La strumentalità dell'azione dell'ente a valle di scelte effettuate in altre sedi, attenua fino a minimizzare il rischio di coinvolgimento in strategie organizzate e sistemiche di *maladministration*, non avendo evidentemente i terzi portatori di intendimenti illeciti alcuna convenienza a concentrare i loro sforzi nei confronti di un soggetto meramente attuatore.

Al fine di rappresentare più chiaramente il quadro in cui si colloca Agenzia Piemonte Lavoro può essere utile evidenziare quanto emerge da diverse analisi e studi autorevoli, relativi all'andamento di alcuni indici che fotografano la realtà nazionale e piemontese.

Secondo le stime dell'Istituto nazionale di statistica (Istat)²⁴ ad agosto 2025 il numero di occupati, pari a 24 milioni 170mila, è in calo rispetto al mese precedente. Diminuiscono i dipendenti permanenti (16 milioni 432mila) e i dipendenti a termine (2 milioni 516mila) mentre crescono gli autonomi (5 milioni 223mila). L'occupazione invece aumenta rispetto ad agosto 2024 (+103mila occupati in un anno), per effetto della crescita dei dipendenti permanenti (+208mila) e degli autonomi (+139mila) e del calo dei dipendenti a

24 Occupati e disoccupati agosto 2025 – Istat (sito www.istat.it)

termine (-245mila). Su base mensile, il tasso di occupazione cala al 62,6%, quello di disoccupazione è stabile al 6,0% e il tasso di inattività sale al 33,3%.

Nella riunione del 11 settembre 2025 il Consiglio direttivo della Banca centrale europea²⁵ (BCE) ha deciso di mantenere invariati i propri tassi di interesse di riferimento. L'inflazione è pari attualmente all'obiettivo del 2 per cento a medio termine. Anche grazie alle passate riduzioni dei tassi di interesse decise dal Consiglio direttivo, sinora l'economia ha mostrato nel complesso buona capacità di tenuta in un difficile contesto mondiale, ma il panorama resta eccezionalmente incerto, soprattutto a causa delle controversie commerciali. La Bce è determinata ad assicurare che l'inflazione si stabilizzi sull'obiettivo del 2 per cento a medio termine.

Nella riunione²⁶ del Consiglio dei Ministri del 2 ottobre 2025 è stato approvato il Documento Programmatico di Finanza Pubblica (DPFP) prodromico alla manovra finanziaria per il 2026. In particolare: lo scenario programmatico conferma l'andamento dell'indebitamento netto previsto dal Piano strutturale di bilancio (PSB) e ribadito nel Documento di finanza pubblica (DFP) dello scorso mese di aprile (2,8% per l'anno 2026, 2,6% per l'anno 2027 e a 2,3% per l'anno 2028) e tale da rispettare il percorso della spesa netta concordato a livello europeo. Il rapporto deficit prodotto interno lordo (PIL) si attesta per il 2025, al momento, al 3% mentre il PIL 2025 allo 0,5%. Il tasso di crescita del valore del PIL programmatico si attesta per il 2026 allo 0,7%; nel 2027 allo 0,8%; nel 2028 allo 0,9%. Il tasso di crescita tendenziale risulta pari allo 0,7% nel 2026 e nel 2027 e allo 0,8% nel 2028.

Secondo quanto riportato dall'Istituto di ricerche economico sociali piemontese (Ires) nella Relazione annuale 2025²⁷, in base ai dati forniti da Prometeia ad aprile 2025, il PIL italiano è previsto in crescita dello 0,6% nel 2025, in calo rispetto alle precedenti previsioni (dicembre 2024) che stimavano una crescita dello 0,8%. Tutto ciò nonostante il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la riduzione dei tassi di interesse. Infatti, l'impulso positivo stimato proveniente dalle politiche di spesa legate al PNRR, soffre dell'incertezza legata alle tempistiche realizzative dei progetti e impone cautela, tenuto conto che gli effetti positivi potrebbero essere spostati in avanti.

In Piemonte il Pil nel 2025, secondo le previsioni elaborate sui dati Prometeia forniti ad aprile 2025, è previsto in crescita dello 0,5%, di 0,1 punti percentuali inferiore al dato nazionale e anche lievemente inferiore a quello delle altre regioni del nord comparabili. Le previsioni sull'andamento del PIL piemontese per il 2026 si manterrebbero sostanzialmente analoghe, con una crescita dello 0,6%.

Al termine del 2024 il Piemonte conterebbe 4.255.702 residenti. Secondo le stime provvisorie dell'Istat, la popolazione piemontese si mantiene sostanzialmente stabile, con un lieve aumento di abitanti: +4.079 unità

25 Bollettino economico BCE n.6/2025 (sito www.bancaditalia.it)

26 Riunione Consiglio dei Ministri del 2/10/2025 (sito www.governo.it)

27 Relazione annuale 2025 -Ires (sito www.ires.piemonte.it/relazione-annuale-2025/)

rispetto al 2023. Il lieve incremento di popolazione (1%) registrato quest'anno è l'esito di una dinamica migratoria positiva, che mitiga il calo della natalità, che caratterizza la regione da oltre un decennio.

Alla luce del dato economico sociale sopra descritto va inquadrata l'analisi del fenomeno corruttivo in Italia. Secondo quanto rilevato dalla Commissione Europea²⁸ già nel 2023 e come richiamato nel precedente PIAO, pur essendo la corruzione per sua stessa natura difficile da quantificare, stime prudenziali ne indicano un costo per l'economia dell'UE pari ad almeno 120 miliardi di euro l'anno. Le stime della Commissione europea si basano sui contributi di istituzioni e organismi specializzati (Camera di Commercio Internazionale, Transparency International, Global Compact delle Nazioni Unite, Forum economico mondiale e la pubblicazione Clean Business is Good Business). Di seguito un grafico recante i livelli di rischio di corruzione negli Stati membri (Fonte EPRS- Servizio di ricerca del Parlamento europeo).

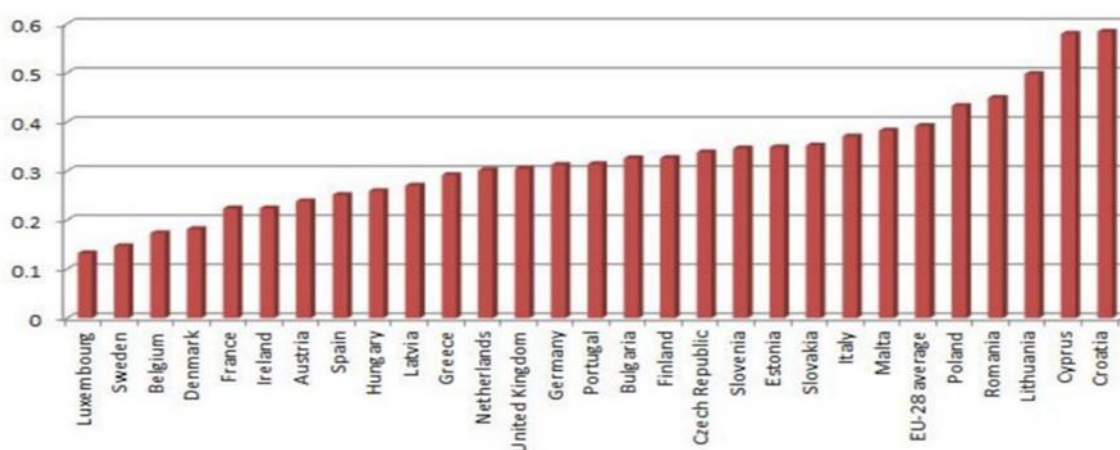


Grafico 14: rischio di corruzione nei paesi dell'UE

Rileva osservare che sono tutt'ora pendenti le negoziazioni informali tra i rappresentanti della Commissione europea, del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea sul testo finale della Direttiva, proposta nel 2023 dalla Commissione sull'aggiornamento del quadro giuridico dell'UE in materia di lotta contro la corruzione. In particolare, la proposta mira a vincolare gli Stati membri all'adozione di norme di armonizzazione minima delle fattispecie di reato riconducibili alla corruzione e delle relative sanzioni, nonché di misure per la prevenzione del fenomeno corruttivo e di strumenti per rafforzare la cooperazione nelle relative attività di contrasto. Una volta che il testo sarà adottato, il recepimento della Direttiva da parte degli Stati membri dovrà avvenire in un periodo di 36 mesi.

Nella sedicesima riunione²⁹ del 20 febbraio 2025 del Gruppo di controllo parlamentare congiunto su Europol (JPSG) si preannuncia l'impegno del Centro europeo per la criminalità finanziaria ed economica (EFECC) a

28 Comunicazione congiunta sulla lotta alla corruzione anno 2023 al link <https://eur-lex.europa.eu/IT/legal-content>

29 Lavori del Gruppo di controllo parlamentare congiunto su Europol (JPSG) [RI060.pdf](#) (sito www.camera.it)

migliorare la reattività e le *performance* operative nei settori della frode, del riciclaggio di denaro, del recupero dei beni, della corruzione.

Secondo l'ultima graduatoria disponibile, pubblicata nel 2025 da "Transparency International Italia"³⁰ e riportata anche da ANAC³¹, in base all'Indice di Percezione della Corruzione (Cpi), che è il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico, il punteggio dell'Italia nel 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale che comprende 180 Stati ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Per il Presidente dell'Anac Giuseppe Busi il passaggio dalla 42esima alla 52esima posizione nella classifica globale dell'indice di Transparency International segna per l'Italia un brusco salto indietro, estremamente preoccupante, e vanifica tanti sforzi fatti negli ultimi anni per guadagnare credibilità interna ed internazionale.

L'azione di Agenzia Piemonte Lavoro, nel contesto esterno di cui sopra, è caratterizzata dall'interazione con una pluralità di soggetti, portatori di interessi nei confronti della sua *mission* (cd. stakeholder) tra cui possono ricomprendersi, senza pretesa di esaustività:

- amministrazioni pubbliche centrali;
- amministrazioni pubbliche locali;
- enti nazionali di previdenza e assistenza;
- beneficiari dei servizi erogati (cittadini/utenti e imprese).

Alla luce del quadro sopra descritto il rischio corruttivo cui è sottoposto l'ente, considerata la sua natura di organo tecnico meramente attuatore delle politiche nazionali e regionali in tema di lavoro, si attesta su livelli bassi, consentendo una pianificazione di misure di contenimento non eccessivamente gravose.

Il contesto interno

In Piemonte ci sono attualmente 31 Centri per l'impiego (Cpi), una sede centrale e 11 sedi decentrate.

Dal punto di vista organizzativo, così come indicato nella sez. 3.1 del PIAO Organizzazione e capitale umano, Agenzia Piemonte Lavoro opera in maniera capillare su tutto il territorio regionale attraverso la sede centrale di Torino, l'ente è parte della rete nazionale per le politiche del lavoro ed è direttamente coinvolto nei progetti europei che si occupano della gestione, del coordinamento e della messa in esecuzione delle politiche attive del lavoro. La struttura amministrativa è stata interessata da una profonda riorganizzazione tutt'ora in corso; è stato, infatti, necessario adeguare l'ente all'aumento delle competenze ad esso normativamente attribuite ed al conseguente incremento della dotazione organica dell'amministrazione, disposto in attuazione del Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego.

30 Relazione pubblicata nel 2025 da Transparency International Italia (sito www.trasparency.it)

31 ANAC -(sito www.anticorruzione.it)

In riferimento alla tematica dell'anticorruzione, con decorrenza dal 01.10.2020 è stato conferito, in forza della determinazione direttoriale n. 443 del 30.09.2020, all'avv. Carlo Gerardi, l'incarico *ad interim* di RPCT unitamente a quello di responsabile per la Privacy, Trasparenza ed Anticorruzione e Legale poi consolidato in capo al medesimo assegnatario e rinnovato ai sensi della D.D. n. 884 del 30.11.2022 decorrente dal 01.12.2022.

Con D.D. n. 946 del 13.12.2022 è stato nominato un sostituto del RPCT per i casi di temporanea ed improvvisa assenza dello stesso.

A far data dal 01.07.2025 il Servizio Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legale è stato scisso in Privacy e Trasparenza da un lato ed Anticorruzione e Legale dall'altro, con l'attribuzione al RPCT della responsabilità di quest'ultimo ai sensi della D.D. n. 387 del 17.06.2025.

Si ricorda in merito, che l'individuazione del RPCT è stata effettuata tenendo conto da un lato della necessaria destinazione delle sole due attuali posizioni dirigenziali dell'ente, oltre a quella direttoriale, allo svolgimento di compiti gestionali, dall'altro che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a soggetti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo.

Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stato costituito un gruppo di lavoro permanente coordinato dal RPCT e attualmente composto da n. 1 funzionario amministrativo e n. 1 assistente amministrativo ex CCNL Funzioni Locali.

Il gruppo di lavoro costituisce una vera e propria "cabina di regia" funzionale non soltanto alla predisposizione della presente sezione del PIAO, ma altresì al monitoraggio dell'attuazione delle misure in esso contenute.

Giova a tal proposito ricordare che per realtà altamente complesse quali l'attuale Agenzia Piemonte Lavoro, la Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica DFP presso la Presidenza del Consiglio dei ministri al p.to. 2.2. prevede, ai sensi della L. n. 190/2012, in aggiunta alla nomina di un RPCT, la possibilità di designare dei referenti territoriali e/o per ufficio dello stesso, per le diverse articolazioni dell'amministrazione. A ciò vi si è provveduto dapprima con D.D. n. 195 del 26.04.2021, poi con successive determinazioni con le quali sono stati nominati, quali referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre ai dirigenti in organico, tutti i funzionari con incarico di Posizione organizzativa (PO) ora Elevata qualificazione (EQ) ex artt. 16 e s.s. CCNL Funzioni Locali in servizio sia presso la sede centrale che presso le sedi dei Centri per l'impiego, da ultimo con D.D. n. 107 del 21/02/2025 e con D.D. n. 486 del 07/07/2025.

Non è senza rilievo osservare altresì che con D.D. n. 777 del 19/12/2024 è stato approvato il regolamento di contabilità 2025 di Agenzia Piemonte Lavoro i cui artt. 22 e 25 ricomprendono i controlli e le azioni idonee a ridurre il rischio corruttivo.

La strategia per la prevenzione della corruzione dell'ente, che si declina nel presente Piano, è elaborata dall'RPCT insieme al suo gruppo di lavoro, incardinati nel Settore Affari generali di Agenzia Piemonte Lavoro, attuando le indicazioni del dirigente ivi assegnato, e della Direzione.

In merito alla normativa sulla Privacy sono stati nominati autorizzati al trattamento dati personali con successive determinazioni, l'ultima delle quali è la D.D. n. 659 del 09/10/2025 in ragione delle attività svolte presso Agenzia Piemonte Lavoro, tutti i dipendenti compresi quelli regionali distaccati presso l'ente, in ragione dei rispettivi ruoli, funzioni e sedi di assegnazione, sotto la supervisione del Data Protection Officer (DPO) esterno all'amministrazione.

La macrostruttura di Agenzia Piemonte Lavoro risulta articolata in settori (unità organizzative di primo livello) suddivisi in servizi (unità organizzative di secondo livello).

I settori non presidiati da dirigenti, ad oggi, sono avvocati alla Direzione.

L'organizzazione è strutturata in modo tale che ciascun servizio sia supervisionato da un dirigente ed in ultima analisi dalla direzione. I processi decisionali sono perlopiù condivisi tra i dipendenti assegnati ad un ufficio con il rispettivo responsabile ed il dirigente preposto, mentre alla direzione, spetta la decisione finale. La partecipazione all'elaborazione della presente sezione del PIAO ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Sono stati, infatti, coinvolti nella compilazione delle schede di mappatura dei processi tutti i dirigenti, a partire da quello del settore Affari Generali, ove è organizzativamente incardinato l'ufficio del RPCT. Quest'ultimo, infatti, è, per via dei compiti ad esso assegnati, l'organo che meglio conosce come si configurano i processi decisionali e quali sono i profili di rischio che possono presentarsi ed è, dunque, il più qualificato a identificare le misure di prevenzione necessarie.

Attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono stati, infine, tutti i dipendenti, chiamati a partecipare alla redazione della sezione attraverso la compilazione delle richiamate schede di mappatura dei processi per la valutazione del rischio corruttivo e, soprattutto, tenuti a perseguirne gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Quanto sopra descritto mette in evidenza la repentina riorganizzazione resa necessaria da una rimodulazione dei servizi delle sedi per via dell'incremento esponenziale del numero degli addetti, conseguente al Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego.

Tutto ciò si sta realizzando in un arco temporale relativamente breve ed in una situazione di crescita costante dei volumi di attività. Proprio tale dinamicità può rappresentare l'elemento impattante nel breve periodo sul rischio corruttivo inteso quale *maladministration*.

La riorganizzazione accrescitiva implica infatti una fase di allineamento delle prassi, nonché di addestramento del personale di nuovo inserimento, con la possibilità di emersione di criticità destinate ad essere attenzionate nell'ottica del *problem solving*.

A tal proposito il RPCT, insieme alla Direzione, da un lato ha istituito una rete di referenti territoriali per l'anticorruzione e la trasparenza volta alla corretta veicolazione dei flussi informativi tra la sede centrale e quelle distaccate dei Cpi e dall'altro ha promosso dei corsi formativi sui temi dell'etica e della legalità destinati a tutti i dipendenti.

Il quadro si completa con l'OIV; Agenzia Piemonte Lavoro ha nominato, il componente unico del proprio Nucleo di valutazione (Ndv), il quale verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (sez. 2.3) per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nell'apposita sezione dedicata del Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Con D.D. 625 del 23/09/2025 il Ndv in essere è stato prorogato fino al 31/12/2025 e rinnovato con D.D. 880 del 22/12/2025 con incarico per il triennio 2025/2028 a seguito di procedura selettiva.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il Ndv, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

2.3.2 La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La metodologia di analisi del rischio corruttivo è volta a definire le strategie di gestione del rischio medesimo tenendo conto del contesto specifico dell'ente.

Come da indicazioni ANAC (v. PNA 2019 All. 1 e PNA 2022 Parte generale, in particolare p. 30 che vi rinvia), il metodo utilizzato per l'analisi dei rischi di corruzione si basa su un principio di prudenza e privilegia un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Le tappe di affinamento del metodo di rischio hanno visto l'armonizzazione alle linee operative ANAC, mediante l'adozione di apposite mappature.

Per l'analisi del rischio, infatti, l'ufficio del RPCT ha distribuito a tutti i Settori/Servizi/Uffici dell'ente una scheda per la mappatura dei processi, finalizzata alla valutazione del rischio corruttivo con la relativa informativa.

Il servizio del RPCT nella redazione delle schede di mappatura distribuite, ha tenuto conto della riorganizzazione dell'ente disposta da ultimo con D.D. n. 230 del 09/04/2025 ed operativa dal 01/07/2025, rinviando tuttavia al prossimo aggiornamento del PIAO la mappatura dei servizi istituiti ex novo, onde permetterne il consolidamento.

Come già nel previgente PIAO apposita scheda è stata dedicata alla mappatura dei processi relativi al PNRR, Missione M5, Componente C1, Investimento 1.1 “Potenziamento dei Centri per l’impiego” con l’indicazione di tutti i servizi a vario titolo coinvolti.

In tale ambito Regione Piemonte, che con Delibera di giunta regionale (DGR) 25 settembre 2020, n. 41-2021 ha approvato il Piano regionale di potenziamento dei Cpi 2019-2021 successivamente aggiornato con DGR del 4 dicembre 2023 n. 20-7838, è soggetto attuatore, mentre Apl titolare delle funzioni e dei compiti in materia di gestione dei servizi pubblici per l’impiego (Cpi), ai sensi del D.lgs. 14 settembre 2015, n.150 è soggetto attuatore delegato come risulta dalla DGR n. 2-4 del 12/07/2024.

Le schede di mappatura prevedono i seguenti campi:

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 2/10/2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE

Figura 4: struttura delle schede di mappatura

- mappatura processi-attività: Servizio, Ufficio, N. Processo, Area di rischio, Descrizione Processo, Responsabilità del Processo, Descrizione attività, Esecutore attività;
- identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio), Fattori abilitanti, Valutazione del rischio (Impatto, Probabilità, Giudizio Sintetico, Motivazione - quest’ultima ad eventuale compilazione integrativa);
- trattamento del rischio: Misure generali, Misure specifiche, Tipologia di misure specifiche, Programmazione misura specifica (Stato di attuazione al 29 settembre 2025, Fasi e tempi di attuazione, Indicatori di attuazione, Valore target, Soggetto Responsabile).

Al fine di agevolare i servizi nella corretta compilazione delle schede, il RPCT ha integrato la breve guida elaborata e distribuita via e-mail con una legenda, il catalogo dei rischi di Apl proposto in via sperimentale e una scheda illustrativa del metodo di valutazione dell’impatto e della probabilità del rischio. Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato valutato tenendo conto dell’impatto e della probabilità, i quali devono intendersi come segue:

1. l’impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l’evento di corruzione produrrebbe:
 - a. sull’amministrazione in termini di qualità e continuità dell’azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

- b. sugli *stakeholder* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile (dirigente/funziionario in PO- ora EQ ex CCNL di comparto/funziionario) al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare l'impatto attraverso una scala crescente su tre valori: basso, medio e alto.

2. la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso. Anche la valutazione della probabilità di accadimento dell'evento è rappresentata attraverso una scala crescente su tre valori: basso, medio e alto.

Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in tre "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

A tale scopo si è fatto ricorso secondo il modello della Fondazione Istituto per la Finanza e l'Economia Locale – IFEL³² (preliminarmente condiviso con la Direzione e la Dirigenza) alla combinazione dei seguenti parametri:

³²Link <https://www.fondazioneifel.it/catalogo-eventi/event/101-trasparenza-e-anticorruzione/2891-la-mappatura-dei-processi-e-la-valutazione-del-rischio-di-corruzione>

	IMPATTO					PROBABILITÀ										GIUDIZIO SINTETICO 2022	
Processo	I1	I2	I3	I4	IMPATTO TOTALE "IT"	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		PROBABILITÀ TOTALE "PT"
Processo 1																	

Combinazioni valutazioni IMPATTO - PROBABILITÀ		GIUDIZIO SINTETICO
IMPATTO	PROBABILITÀ	
Alto	Alto	Rischio alto
Medio	Alto	Rischio critico
Alto	Medio	
Basso	Alto	Rischio medio
Medio	Medio	
Alto	Basso	
Basso	Medio	Rischio basso
Medio	Basso	
Basso	Basso	Rischio minimo

Figura 5: modello dell'IEFL per la valutazione del rischio

In prospettiva l'ufficio dell'RPCT valuterà l'adeguamento di tale attività al modello utilizzato da Regione Piemonte per la mappatura dei rischi corruttivi in un'ottica di progressivo allineamento e semplificazione, tenendo conto di tutti i processi di rilievo, nonché delle aree generali a maggior rischio individuate dal legislatore (ex art. 1 co 16 L. 190/2012, art. 6 D.L. 80/2021 convertito in L 113/2022 e art. 6 D.M. 132/2022). In armonia con quanto predisposto dall'ANAC, nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto di quattro fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la *mission* istituzionale di Agenzia Piemonte Lavoro;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- il metodo utilizzato nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

La rappresentazione del modello organizzativo e delle funzioni di Agenzia Piemonte Lavoro riportata nella sezione 3.1 Struttura organizzativa del presente PIAO ne descrive l'assetto organizzativo pur attualmente in divenire; tale ricognizione consente di graduare le misure più idonee alla prevenzione di illeciti di natura corruttiva.

Per la presente sezione la base di partenza è stata l'attività di ricognizione effettuata dagli uffici che hanno lavorato sulle schede per la mappatura dei processi, fornite dal RPCT.

Le schede di mappatura (di cui all'All_B_Mapp_processi) sono costituite da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazione della denominazione e dell'acronimo dell'ufficio, del

nominativo del dirigente responsabile e di una breve descrizione dei processi assegnati alla competenza dell'ufficio) e la seconda relativa allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

La prima sottosezione "Mappatura processi-attività" è composta dal seguente gruppo di informazioni:

- ufficio;
- n. processo;
- area di rischio;
- descrizione processo, ovvero l'insieme di operazioni, articolabile in "Attività", necessaria ad assolvere al mandato istituzionale assegnato all'ufficio;
- responsabilità del processo;
- descrizione attività che scandiscono e compongono il processo;
- esecutore attività, ovvero il soggetto che esegue materialmente l'attività stessa, non necessariamente coincidente con il responsabile del processo.

Si deve considerare, pur nella consapevolezza della pluralità di tecniche di *assessment*, che alla luce della esperienza di sei aggiornamenti del PTPCT (poi sez. 2.3 del PIAO), compreso quello attuale, rispettivamente per i trienni 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026, 2025-2027, 2026-2028:

- non sono emersi, né dal contesto esterno né dal contesto interno, profili lacunosi a riguardo della rilevazione di fonti di rischio;
- non sono pervenuti rilievi di inidoneità del sistema di valutazione del livello qualitativo del rischio;
- non risultano notizie di *maladministration* e nemmeno di episodi di cattiva amministrazione che possano anche solo indirettamente ricondursi ad una incapacità o inadeguatezza del metodo di rilevazione e analisi del fenomeno corruttivo latamente inteso.

Si può concludere che la percezione complessiva e le risultanze fattuali, tra loro concordi, hanno, allo stato, avvalorato la congruità del metodo di rilevazione e di valutazione del rischio corruttivo, comunque, sempre da attenzionare per garantirne la conformità alle caratteristiche dell'ente.

In tale contesto Agenzia Piemonte Lavoro ha provveduto alla stesura di un proprio catalogo dei rischi, adottato in via sperimentale con DD n. 513 del 12/09/2024 ed in via definitiva con DD n. 242 del 15/04/2025 da aggiornare in caso di necessità.

2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance

Tutti i processi gestiti sono correlati ad obiettivi di performance per migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa dell'ente, cioè il valore pubblico del medesimo (di cui alla Sez. 2.1

del Piao) e la pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza non può non tener conto degli obiettivi strategici di Agenzia Piemonte Lavoro.

Come noto, la *mission* istituzionale dell'Ente s'individua nel coordinamento della rete dei servizi pubblici per il lavoro regionale ex L.R. n. 32 del 24 novembre 2023.

Operativamente l'Amministrazione si dota annualmente di un "Piano di attività" (approvato per l'anno 2025 con D.D. n. 347 del 27/05/2025) di livello strategico che esplicita i macro-obiettivi derivati dagli indirizzi regionali che fungono da base per l'individuazione degli obiettivi di livello operativo dell'ente, declinati nei piani di attività dei servizi e che definisce altresì in via generale la politica di prevenzione del rischio corruttivo dell'ente sviluppata nel presente PIAO.

Ad esso si correla il Piano delle performance che individua degli obiettivi connessi a quelli indicati in tema di anticorruzione e trasparenza, misurando l'effettivo grado di attuazione degli stessi, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche prefissate.

Il Piano della performance è dunque strettamente coordinato con la presente sezione del PIAO, in quanto il raggiungimento degli obiettivi del medesimo sarà utile al raggiungimento della performance organizzativa complessiva di Agenzia Piemonte Lavoro in base a quanto stabilito nel vigente sistema di misurazione e valutazione.

A tale proposito si consideri che gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza devono essere valorizzati nelle loro ricadute sotto il profilo della performance di organizzazione.

Essi costituiscono parte integrante degli obiettivi strategici di Agenzia Piemonte Lavoro e hanno una portata trasversale; proprio per questa ragione devono raccordarsi con gli obiettivi di performance.

Da ciò consegue che le misure generali e, a maggior ragione, quelle specifiche individuate dalla pianificazione anticorruzione e trasparenza trovano simmetria negli obiettivi della performance anche individuale, quale concretizzazione della performance organizzativa.

All'interno del quadro degli obiettivi strategici di performance, quello che risulta maggiormente collegato ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza è l'Obiettivo 4, dedicato a "Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia Piemonte Lavoro attraverso la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale".

Questo obiettivo assume un ruolo centrale perché interviene direttamente su aspetti che costituiscono il cuore delle politiche di legalità: da un lato il potenziamento della digitalizzazione dei processi, dall'altro la semplificazione amministrativa. Entrambe le leve concorrono a migliorare la qualità dei servizi offerti e, al tempo stesso, a consolidare i presidi interni a tutela dell'integrità dell'azione amministrativa.

Attraverso la digitalizzazione, infatti, Agenzia Piemonte Lavoro introduce modalità operative più tracciabili, accessibili e standardizzate, riducendo il rischio di comportamenti discrezionali e favorendo un controllo più

puntuale delle procedure. Parallelamente, la semplificazione dei processi consente di rendere più chiari e comprensibili i passaggi amministrativi, contribuendo a creare un contesto organizzativo più trasparente e orientato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In questo senso, l'Obiettivo 4 rappresenta un asse strategico fondamentale: non solo migliora l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa, ma rafforza anche la cultura della legalità e della trasparenza all'interno di Agenzia Piemonte Lavoro.

Tale obiettivo strategico si declina in quello operativo della formazione che è trasversale a tutti i settori/servizi.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, potenziali e concreti

Nelle schede di mappatura, di cui all'All_B_Mapp_processi, è rappresentato l'esito della rilevazione sulle attività di tutte le unità organizzative/uffici da cui si deriva l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi. Ciò è avvenuto mediante l'invio di apposite schede ai responsabili delle unità organizzative/uffici di Agenzia Piemonte Lavoro.

Rispetto alle mappature degli anni precedenti, alcuni Servizi hanno proposto delle variazioni della descrizione dei processi di propria competenza, dando dimostrazione del funzionamento del modello di collaborazione tra RPCT e funzionari.

Come già detto si è tenuto conto della riorganizzazione dell'ente disposta con decorrenza 01/07/2025 ai sensi della D.D. n. 230 del 09/04/2025, rinviando tuttavia al prossimo aggiornamento del PIAO la mappatura dei servizi istituiti ex novo.

In esito alla restituzione, si evince che la maggior parte dei responsabili coinvolti ha convalidato la mappatura dell'anno precedente.

Sono stati adeguatamente censiti tutti i parametri del rischio, che pertanto risulta idoneamente presidiato sia sotto il profilo del tipo di evento rischioso, che sotto quello della probabilità di accadimento.

L'attuazione delle misure previste dal precedente PIAO 2025- 2027 è coerente con tale ricostruzione.

Dall'esame delle schede di mappatura dei processi sono emersi gli esiti sotto riportati.

La tabella che segue contiene l'elenco di tutti i Servizi dell'ente con le aree di rischio e i relativi processi, entrambi numerati come nell'All_B_Mapp_processi e suddivisi per giudizio sintetico di rischio in ordine decrescente.

Dal momento che la maggior parte dei servizi contiene processi con giudizio sintetico di rischio differente, la numerazione dei servizi si ripete in relazione ai processi con lo stesso giudizio sintetico di rischio (ad esempio il processo n. 8 Gestione risorse finanziarie, si ripete nella tabella del rischio medio e in quella del rischio basso).

Il processo che presenta il rischio corruttivo più elevato, cioè quello critico, è uno di quelli connessi all'area di rischio dei contratti pubblici ed in particolare quello delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi gestiti dal servizio Contratti programmazione monitoraggio e controlli.

Laddove per gli altri servizi di Apl alle procedure di affidamento si riconnette un rischio corruttivo diverso, ciò si giustifica sia per la prevalenza della attività - nell'ambito del processo svolto - di pianificazione e programmazione, che per lo svolgimento delle medesime, essenzialmente attraverso l'adesione a convenzione e ad accordi quadro CONSIP o SCR o comunque con il supporto specialistico del precitato servizio dedicato organizzativamente alle procedure di acquisizione per l'ente di beni, servizi e lavori.

L'attenuazione del rischio è altresì giustificata dall'applicazione nel tempo delle misure di mitigazione previste nei precedenti PIAO (ad es. corsi di formazione in materia di contratti pubblici e di rispetto dell'etica e integrità pubblica).

<u>GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIO: Critico</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>PROCESSI</u>
15. CONTRATTI, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLI	<u>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</u> 3. Procedure di approvvigionamento di beni e servizi curate direttamente dal Servizio

<u>GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIO: Medio</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>PROCESSI</u>
6. PRIVACY E TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE (RPCT) E LEGALE	<u>AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u> 1. Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il processo comprende tutte le attività finalizzate alla elaborazione ed al conseguente monitoraggio del PTPCT; 2. Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers interni: gestione delle segnalazioni provenienti dai whistleblowers al fine di informare i soggetti competenti; 3. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di Agenzia Piemonte Lavoro: il processo comprende le attività di monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; <u>AREA DI RISCHIO: Affari legali</u> 4. Attività di redazione pareristica in ambito giuridico in coordinamento con l'Avvocatura Regionale che assume per convenzione la legale rappresentanza di Apl; 5. Supporto giuridico all'organizzazione e gestione del brokeraggio assicurativo

8. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	AREA DI RISCHIO: Attività di gestione delle entrate e delle spese 1. Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio; 2. Gestione delle uscite
9. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale 1. Programmazione dei fabbisogni di personale e pianificazione assunzioni; 7. Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese da dirigenti e posizioni organizzative/EQ
11. PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 2. Gestione delle relazioni sindacali
14. CONTROLLO DI GESTIONE E QUALITA'	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 1. Centri di costo; 2. Pianificazione e Programmazione; 3. Rilevazione dati; 4. Valutazione dati e azioni correttive; 5. Controllo qualità; 6. Rendicontazione; 7. Monitoraggio.
15. CONTRATTI, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLI	AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici 1. Programma triennale dei lavori pubblici e programma triennale degli acquisti di beni e servizi; 2. Supporto ai Servizi di Apl per le procedure di approvvigionamento di beni e servizi
23. COLLOCAMENTO MIRATO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato <u>Cpi</u> 2. Avviamento numerico Enti Pubblici L.68/99 (art.9)
30. SOSTEGNO ALLA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 2. Affidamento lavori, in regime di convenzione, a società esterna fornitrice di servizi IT e Digital Transformation per l'implementazione multimediale della mappa dei servizi dei Centri per l'impiego
34. SERVIZI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PNRR	AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Attuazione del PNRR.

<u>GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIO: Basso</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>PROCESSI</u>
1. STAFF DI DIREZIONE	<u>AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi (di vertice)</u> 1. Gestione dei flussi informativi interni ed esterni; 2. Gestione agenda del direttore; 3. Supporto nel processo di firma degli atti e dei documenti del direttore/legale rappresentate dell'Ente; 4. Supporto specialistico e assistenza tecnica su tematiche specifiche, in particolare su progetti strategici; 5. Stipula di protocolli, convenzioni, accordi con enti terzi e adesioni a progetti in qualità di partner
2. EVENTI	<u>AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne</u> 1. Progettazione, organizzazione e gestione degli eventi promossi o partecipati di Agenzia Piemonte Lavoro
3. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA	<u>AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne</u> <u>COMUNICAZIONE</u> 3. Supporto alla comunicazione di eventi e iniziative promosse o partecipate da Apl e Centri per l'impiego; <u>RAPPORTI CON I MEDIA</u> 5. Gestione dei rapporti con i giornalisti e con la comunicazione integrata di Regione Piemonte (direzione di riferimento, assessorato e vicepresidenza); 6. Pianificazione media per campagne di branding e promozione di eventi
5. SEGRETERIA GENERALE, URP E ACCESSO AGLI ATTI	<u>AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne</u> <u>Relazioni con il Pubblico-sede centrale</u> 1.1. Riscontro al flusso delle richieste da parte di persona fisica o giuridica (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o segnalazioni, anche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolte dall'ente; <u>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato</u> <u>Accesso civico generalizzato</u> 3.1. Gestione istanze da parte di persone fisiche o giuridiche; 3.2. Riesame del diniego, totale o parziale, o della mancata risposta all'istanza; <u>Accesso documentale o procedimentale</u> 4.1. Gestione flusso delle istanze da parte di persone fisiche o giuridiche
8. GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	<u>AREA DI RISCHIO: Attività di gestione delle entrate e delle spese</u> 5. Pubblicazione dati in materia di trasparenza
9. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	<u>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</u> 2. Reclutamento del personale - Procedure concorsuali – Mobilità; 5. Autorizzazione missioni del personale e riconoscimento rimborsi spese; 6. Autorizzazione incarichi esterni;

	<u>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</u> 9. Affidamento servizi di supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali
10. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<u>AREA DI RISCHIO: Attività di gestione delle entrate e delle spese</u> 3. Progressioni di carriera; 4. Erogazione Premi collegati alle Performance
19. TRANSIZIONE DIGITALE	<u>AREE DI RISCHIO: Servizi informatici - Relazioni esterne</u> 1. Coordinamento dell'unità organizzativa a supporto delle funzioni ex art. 17 CAD; 2. Pianificazione strategica dei Sistemi informativi dell'ente e coordinamento delle attività relative, compresa la redazione di linee guida e manuali; 3. Realizzazione dell'implementazione dei sistemi in conformità al Piano triennale dell'informatica e linee guida Agid; organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro per l'attuazione della transizione digitale di Agenzia Piemonte Lavoro; gestione dei rapporti con altri Enti e servizi regionali e nazionali in tema di "Società dell'informazione nella P.A." ed "Agenda digitale"
20. INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	<u>AREA DI RISCHIO: Servizi informatici</u> 1. Pianificazione, sviluppo e gestione tecnica e amministrativa dei sistemi di produttività individuale e della strumentazione dell'Ente (software, hardware, infrastrutture di comunicazione); 2. Pianificazione, sviluppo e gestione tecnica e amministrativa del sistema di Telecomunicazioni, delle linee fonia e dati, delle reti fisse e mobili; 3. Supporto alla definizione strategica di evoluzione dell'architettura di rete di Agenzia Piemonte Lavoro; 4. Impostazione ed attuazione delle politiche di sicurezza; 5. Impostazione ed attuazione delle politiche, sotto il profilo infrastrutturale, di e-government, con particolare riguardo all'integrazione ed all'interoperabilità dell'azione tra enti e soggetti territoriali e nazionali; 6. Definizione di standard tecnici e organizzativi; <u>AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne</u> 1. Gestione dei rapporti con altri Enti e servizi regionali e nazionali in tema di "Società dell'informazione nella P.A." ed "Agenda digitale"; 2. Pianificazione delle attività per favorire l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, allo scopo di favorire l'innovazione e la crescita del personale dell'ente.
21. INCLUSIONE E LAVORO	<u>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato</u> Servizi di supporto e coordinamento dei Cpi per l'inclusione dei lavoratori.
22. SOSTEGNO ALLA PERMANENZA NEL MERCATO DEL LAVORO	<u>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato</u> 1. Collocamento ordinario - Chiamata Pubblica L. 56/87 art. 16; 2. Progetti di Pubblica Utilità (PPU); 3. Cantieri di lavoro
23. COLLOCAMENTO MIRATO	<u>AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici</u> <u>Servizio centrale</u> 1. Gestione gare e appalti collocamento mirato;

	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario CON effetto economico diretto ed immediato Servizio centrale 2. Gestione Fondo Regionale Disabili ex L.R. 34/2008 art. 35; <u>AREA DI RISCHIO:</u> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato Cpi 1. Graduatorie Provinciali L.68/99 (art.8)
26. INCONTRO DOMANDA E OFFERTA	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Relazioni esterne 1. Sviluppo di un piano attività di scouting e marketing rivolto alle imprese e definizione di processi condivisi e l'utilizzo di strumenti uniformi; 2. Supportare i Centri per l'impiego ed i loro referenti nella pianificazione puntuale dell'attività di scouting e marketing, ed elaborazione di strategie per favorire un efficace servizio di Incrocio della domanda e dell'offerta di lavoro; 3. Monitorare con assiduità i risultati delle azioni di scouting e marketing erogate dai Centri per l'Impiego, anche presidiando il corretto caricamento delle stesse su Silp, per consentire una valutazione puntuale delle attività svolte e la possibilità di mettere a punto eventuali miglioramenti.
31. EURES	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 1. Gestione attività incontro domanda/offerta di lavoro transnazionale; 2. Gestione attività di orientamento di base e specialistico a vocazione europea.
33. SERVIZI E POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO - CENTRI PER L'IMPIEGO	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 2. Attivazione tirocini extracurricolari di inserimento con la Misura di politica attiva Garanzia Giovani (tirocini indennizzati); 6. Apertura PAI GOL; 7. Legge 68 /1999 ottemperanza.

<u>GIUDIZIO SINTETICO DI RISCHIO: Minimo</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>PROCESSI</u>
2. EVENTI	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Relazioni esterne 2. Promozione e diffusione delle informazioni relative agli eventi promossi o partecipati da Apl ai candidati ai fini della partecipazione; 3. Cura e gestione della piattaforma web di iscrizione agli eventi
3. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Relazioni esterne COMUNICAZIONE 1. Gestione del sito istituzionale e dei canali social
4. MONITORAGGIO, STUDI E RICERCHE	<u>AREA DI RISCHIO:</u> Attività di raccolta ed elaborazione dati 1. Monitoraggio 1.1. Monitoraggio delle attività Cpi e politiche del lavoro 1.2. Monitoraggio dei quadranti

	2. Attività di studio e ricerca sul mercato del lavoro 2.1. Attività di studi e ricerche sui quadranti
5. SEGRETERIA GENERALE, URP E ACCESSO AGLI ATTI	<u>AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne</u> <u>Relazioni con il Pubblico-sede centrale</u> 1.2. Gestione delle segnalazioni da parte di persona fisica o giuridica (cittadini, imprese e amministrazioni) che pervengono anche per il tramite del Servizio Contact Center; <u>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato</u> <u>Accesso civico semplice</u> 2.1. Gestione istanze da parte di persona fisica o giuridica; 2.2. Tenuta registro degli accessi; <u>Accesso civico generalizzato</u> 3.3. Tenuta registro degli accessi; <u>Accesso documentale o procedimentale</u> 4.2. Tenuta registro degli accessi
7. FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVIO	<u>AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi</u> 1. Gestione dei flussi informativi interni ed esterni; 2. Vigilare sull'osservanza delle disposizioni del CAD; 3. Manuale di gestione documentale e Piano di classificazione (o Titolario); 4. Manuale di conservazione e Massimario di scarto; 5. Vigilare sul corretto versamento dei documenti conservati dall'archivio corrente a quello di deposito e da quest'ultimo all'Archivio di Stato; 6. Analisi dei procedimenti amministrativi e una ricognizione delle tipologie documentali; 7. Scarto d'archivio; 8. Affidamenti
9. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	<u>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</u> 3. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti; 4. Manutenzione del sistema gestionale delle presenze del personale; 8. Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati (Perla PA - Amministrazione Trasparente - Conto annuale)
10. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	<u>AREA DI RISCHIO: Attività di gestione delle entrate e delle spese</u> 1. Gestione economica del personale
11. PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	<u>AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale</u> 1. Procedure di carriera; <u>AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi</u> 5. Processo di valutazione delle performance individuali
12. SVILUPPO DELLE COMPETENZE E DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI	<u>AREA DI RISCHIO: Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane</u> Progettazione, attuazione e gestione dello sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi di Apl.

13. BENESSERE ORGANIZZATIVO	AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale 1. Sorveglianza sanitaria; 3. Servizio di Ascolto
16. PATRIMONIO, GESTIONE SERVIZI TECNICI E SICUREZZA	AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici 1. Procedure di affidamento per l'acquisto di beni, servizi e lavori; AREA DI RISCHIO: Attività di gestione del patrimonio 2. Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare; 3. Gestione della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro
17. GESTIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI E ECONOMATO	AREA DI RISCHIO: Attività di gestione del patrimonio 1. Attività economica; AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici 2. Procedure di affidamento per l'acquisto di beni, servizi e lavori
18. COORDINAMENTO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 1. Verifica e monitoraggio della conformità amministrativa degli atti dirigenziali e direttoriali dell'ente ai principi di imparzialità, celerità ed economicità, in linea con gli obiettivi strategici di Apl; 2. Collaborazione alle operazioni concernenti rendicontazione e controlli in merito all'utilizzo di fondi europei a gestione diretta e indiretta da parte di Agenzia Piemonte Lavoro; 3. Supervisione e istruttoria, in esecuzione delle direttive del Direttore, per accordi con altre pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune; 4. Rendicontazione progetti in carico ai servizi di politiche attive di lavoro e assistenza per le attività di audit relative ai progetti stessi
19. TRANSIZIONE DIGITALE	AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi: 1. fase di Programmazione/progettazione 2. fase di Scelta del contraente 3. fase di Esecuzione del contratto
20. INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi: 1. fase di Programmazione/progettazione 2. fase di Scelta del contraente 3. fase di Esecuzione del contratto
23. COLLOCAMENTO MIRATO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato Cpi 3. Rilascio certificazioni e autorizzazioni
24. INNOVAZIONE SOCIALE E SVILUPPO RETI TERRITORIALI	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 1. Promozione dell'inclusione socioeconomica e lavorativa delle persone in situazione di svantaggio e maggiormente vulnerabili; 2. Supporto ai Centri per l'impiego nelle misure rivolte a target vulnerabili, LEP N e rapporti con stakeholder; AREA DI RISCHIO: Relazioni esterne

	4. Attività di integrazione con la rete degli stakeholder regionali che operano nell'ambito del mercato del lavoro
25. ALTE PROFESSIONALITA' E GRANDI RECLUTAMENTI	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato Servizi alle imprese nella gestione dei grandi reclutamenti e delle crisi aziendali.
27. TIROCINI E APPRENDISTATO	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 1. Coordinamento dell'attività dei Cpi per l'attivazione dei tirocini; 3. Cooperazione con il servizio regionale per la diffusione del contratto di apprendistato sui territori; AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 2. Attivazione Convenzioni con Università ed Enti di formazione per ospitare tirocini curriculari
28. IMPLEMENTAZIONE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 1. Attività di coordinamento e consulenza ai Cpi in materia di politiche attive del lavoro; 2. Implementazione di politiche nazionali e regionali
29. IMPLEMENTAZIONE SILP	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 2. Gestione dei sistemi informativi; 3. Gestione dei procedimenti amministrativi digitali; 4. Autorizzazioni straordinarie e di rettifica; 5. Interfaccia con soggetti esterni
30. SOSTEGNO ALLA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 1. Gestione Fondo di solidarietà per i familiari delle vittime di incidenti sul lavoro ex L.R. 25/2007; 3. Orientamento al lavoro, dalla fase dell'accoglienza all'attuazione di interventi specialistici per la promozione professionale
32. SUPPORTO GIURIDICO ALLE POLITICHE	AREA DI RISCHIO: Funzionamento organi amministrativi 1. Gestione e coordinamento del supporto giuridico in materia di servizi e politiche del lavoro; 2. Predisposizione di Circolari/note della Direzione relative alle politiche del lavoro; 3. Definizione dell'istruttoria di casi complessi dei Cpi e individuazione delle possibili attività per evitare contenzioso
33. SERVIZI E POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO - CENTRI PER L'IMPIEGO	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato 1. Collocamento ordinario - Incontro D/O; 3. Avviamento alla formazione; 4. Presa in carico disoccupati percettori (RdC, Naspi ...); 5. Accesso agli atti

35. PROMOZIONE OCCUPAZIONE GIOVANILE	AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario SENZA effetto economico diretto ed immediato Sviluppo di attività per l'occupazione dei giovani.
---	--

Come si evince dal grafico sottostante, all'interno di Apl, su un totale di 35 servizi mappati ve ne è uno solo, pari al 3% del totale, che presenta al suo interno almeno un processo con giudizio sintetico di rischio Critico, ci sono otto servizi (pari al 23% del totale) che contengono, invece, almeno un processo di rischio Medio, mentre quelli che hanno almeno un processo con giudizio sintetico di rischio Basso sono dodici (pari al 34% del totale); i rimanenti quattordici servizi (pari al 40% del totale) presentano soltanto processi considerati di rischio Minimo.

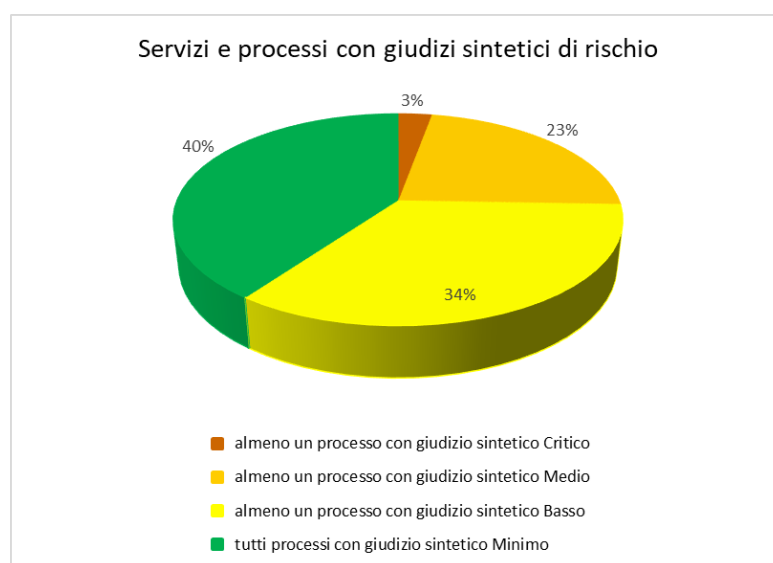


Figura 6: servizi e processi con giudizi sintetici di rischio

2.3.5 Le misure organizzative per il trattamento del rischio: generali e specifiche

La fase relativa alla progettazione delle misure organizzativa del trattamento del rischio “è quella tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”.

Occorre cioè, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In relazione alla portata della misura essa può essere descritta quale generale o specifica, intendendosi con ciò che la prima attiene trasversalmente a tutto l'ente, mentre la seconda ha un raggio di azione più circoscritto quanto ad ambito di destinazione. Pertanto, al netto delle misure (generali) relative alla realizzazione di istituti generali (come, ad esempio, gli adempimenti in materia di accesso civico generalizzato o di segnalazione di illeciti), una misura del medesimo *genus* può assurgere a misura generale oppure a misura specifica qualora contestualizzata a un processo o ad una ripartizione organizzativa.

La programmazione dell'attuazione delle **misure generali** è stata preventivamente condivisa con il Direttore, in considerazione non solo dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, ma anche perché si tratta di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema che incidono sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione. La condivisione con la Direzione, pertanto, rafforza l'attività di coordinamento dell'azione amministrativa. Quanto a quelle di carattere specifico, se ne sono condivisi gli indirizzi di massima in quanto il dettaglio è rimesso all'azione coordinata del RPCT e dei responsabili dei settori /uffici dell'ente. In merito alle **misure di carattere specifico**, le schede di mappatura degli uffici ne contengono un numero significativo, sulla base del principio - in più occasioni espresso dall'ANAC - che i piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione. Nelle ipotesi in cui dal calcolo effettuato sia risultato un valore del rischio pari ad "Alto" è stato suggerito di indicarne almeno una, rimessa alle valutazioni di ciascun ufficio, proprio in quanto la misura specifica costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione. La misura va individuata facendo riferimento all'evento rischioso enucleato.

Al fine di evitare che le misure programmate rimanessero una previsione astratta, e garantire che fossero opportunamente progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione è stato, inoltre, richiesto di riportare nella scheda anche le seguenti informazioni:

- tipologia di misura specifica, in particolare:

TIPOLOGIA DI MISURA SPECIFICA	
1	misure di controllo;
2	misure di trasparenza;
3	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4	misure di regolamentazione;
5	misure di semplificazione;
6	misure di formazione;
7	misure di sensibilizzazione e partecipazione;
8	misure di rotazione;
9	misure di segnalazione e protezione;
10	misure di disciplina del conflitto di interessi.

- soggetto responsabile: ovvero colui che è responsabile dell'attuazione.

Per la consultazione delle misure specifiche per ogni unità organizzativa/servizio/ufficio dell'amministrazione si rimanda alle schede di mappatura (All_B_Mapp_processi).

Agenzia Piemonte Lavoro, a mezzo dell'attività di pianificazione avviata dal RPCT di concerto con i responsabili apicali di ciascuna unità organizzativa, provvederà, quindi, all'adozione degli strumenti organizzativi e tecnici congrui all'attuazione delle misure specifiche segnalate. In merito alle misure di carattere generale si evidenzia che le schede di mappatura del rischio hanno raccolto le segnalazioni delle singole unità organizzative ad esse relative.

Tali misure, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del Direttore, in quanto vertice dell'amministrazione. Esse, infatti, incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Per tale motivo, ed in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica/operativa, la progettazione è stata previamente condivisa con il Direttore.

Per la consultazione delle singole misure generali per ogni unità organizzativa dell'Amministrazione si rimanda alle schede di mappatura. In ogni caso, nell'ipotesi in cui nelle schede non sia stata specificamente individuata alcuna misura generale, si presume comunque l'applicazione generalizzata e trasversale di quelle obbligatorie a tutti gli uffici.

Per quanto attiene, in particolare alla formazione, da intendersi sia come misura generale che specifica, Agenzia Piemonte Lavoro ha inteso programmare un insieme di percorsi formativi che consentano ai

dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti fondamentali, non solo in tema di anticorruzione ma anche sulle materie che rappresentano il core business dell'ente, come si deriva dalla Sez. dedicata del presente PIAO 3.3 cui si rinvia.

L'ANAC in più occasioni ha evidenziato il ruolo strategico della formazione ai fini della prevenzione della corruzione, prevedendo due livelli differenziati così articolati:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Agenzia Piemonte Lavoro per il tramite della Direzione e del Servizio Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi ha individuato i percorsi formativi sia generali che specifici, ritenuti più importanti e che di seguito riproponiamo, distinguendo quelli già realizzati in passato e costituenti il pacchetto abitualmente destinati ai neo assunti (e cioè Privacy e trattamento dati, Anticorruzione, Etica pubblica) da quelli in fase di realizzazione e di prossima progettazione/erogazione nel corso del triennio di vigenza del PIAO.

A tal proposito per garantire maggiore visibilità all'attività di formazione erogata da Agenzia Piemonte Lavoro, si è voluto dettagliare nella presente sezione di PIAO, l'elenco delle attività formative di rilievo per l'anticorruzione e la trasparenza, oltre a quelle ordinariamente rivolte al nuovo personale, come di seguito indicato, tenuto conto che le stesse sono suscettive di modifica nell'ottica dell'adeguamento alle esigenze dell'ente per la diminuzione del rischio corruttivo ed in base alle condizioni di realizzabilità delle iniziative:

1. Formazione generale triennio 2026-2028

- La cultura del rispetto;
- Etica ed integrità nel sistema anticorruzione;
- Anticorruzione e trasparenza

2. Formazione specifica triennio 2026-2028

- Indicazioni operative per la programmazione, la compliance e la prevenzione del rischio corruttivo;
- Anticorruzione trattamento del rischio e monitoraggio;
- Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Le misure previste per il triennio 2026-2028

Sulla base dei rischi specifici individuati con la mappatura su indicata, Agenzia Piemonte Lavoro intende adottare, per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi, le misure descritte nel presente paragrafo, secondo la

programmazione riportata nella tabella sottoindicata, suscettibile di revisione in relazione a motivate sopravvenienze:

CRONOPROGRAMMA DELLE MISURE	
DESCRIZIONE MISURA SPECIFICA	ANNUALITÀ
Realizzazione FAQ Trasparenza	2026
Adozione Regolamento formazione	2026
Adozione Regolamento rotazione	2027
Cassetta dei suggerimenti	2027
Carta dei servizi	2028
Azioni per il confronto e la condivisione di esperienze con altri Enti sui temi della prevenzione corruzione	2028

Tabella 7: misure in programma nel triennio 2026-2028 per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi

Si riporta di seguito il dettaglio delle misure che s'intende realizzare nel triennio di vigenza del presente PIAO, raggruppate secondo la loro diversa finalizzazione:

Misure per il completamento del quadro normativo interno in materia di anticorruzione e trasparenza

1. adozione del regolamento sulla formazione

In riferimento al regolamento della formazione, come già previsto nel precedente PIAO, si provvederà ad adottarlo nel corso del 2026. La formazione, infatti, è un'attività che già risulta consolidata nell'esperienza e nella prassi operativa dell'Ente.

Il RPCT seguirà l'iter della proposta di Regolamento in coordinamento con il competente servizio, da sottoporre alla Direzione per l'approvazione.

2. adozione del regolamento sulla rotazione

La programmazione dell'adozione del regolamento sulla rotazione è prevista per il 2027.

Tale scelta dipende dai seguenti fattori:

- Agenzia Piemonte Lavoro ha mutato il suo assetto organizzativo in maniera radicale dal 2021 e sono pendenti ulteriori aggiustamenti delineati a far data dal luglio 2025;

- il gruppo dei soggetti collocati in posizione apicale, anche per quanto riportato sub “a” è, per una quota non irrilevante, di recente insediamento, senza avere perciò maturato un periodo significativo di permanenza nella posizione ricoperta;
- è necessaria un’osservazione di un periodo congruo della situazione organizzativa al fine di poter adottare, sulla base di una sufficiente esperienza, linee di azione, a riguardo della rotazione, le quali possano risultare appropriate, in concreto rispetto alle esigenze dell’Ente.

A tale riguardo, si consideri, inoltre, che le esigenze di pubblico interesse, sottese alle politiche di rotazione del personale, di cui è chiara l’importanza, risultano allo stato presidiate dalle correnti attività di revisione e, pertanto, l’indicazione della riprogrammazione dell’adempimento documentale non comporta alcuna diminuzione delle strategie di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza. In quest’ambito, l’ufficio del RPCT elaborerà una proposta di regolamento da sottoporre al servizio Gestione giuridica del personale e agli altri servizi coinvolti, nonché alla Direzione che dovrà adottarlo.

Azioni per il miglioramento dei processi e dei procedimenti

1. Realizzazione FAQ in materia di trasparenza

Nel corso del 2026 Agenzia Piemonte Lavoro intende implementare le FAQ in materia di trasparenza sugli obblighi di pubblicazione, anche con riferimento alle prassi operative suggerite dal gestore della piattaforma in uso, da pubblicare sulla intranet istituzionale onde migliorare il relativo processo, sviluppando un’attività già iniziata nel corso del 2025 con quelle relative alle sezioni di Amministrazione trasparente denominate Personale e Bandi di gara e contratti.

2. Cassetta dei suggerimenti

In riferimento alla cassetta dei suggerimenti, si rileva che Agenzia Piemonte Lavoro la realizzerà nel 2027, per consentire di avere contezza di tutti i servizi erogati dall’Ente all’esito dell’asestamento della riorganizzazione.

La “cassetta dei suggerimenti” verrà posta in essere mediante l’attivazione di un *form* precompilato con la casistica degli argomenti di intervento in tema di corruzione e trasparenza da inserire nella intranet di Agenzia Piemonte Lavoro per garantirne la fruibilità a tutti i dipendenti.

3. Carta dei servizi

In ragione della profonda riorganizzazione che a tutt’oggi interessa l’ente, si prevede la realizzazione della Carta dei Servizi nel corso del 2028, come misura di sensibilizzazione e diffusione delle buone prassi. Gli scopi istituzionali dell’Ente prevedono l’erogazione di servizi all’impiego e delle politiche attive ad essi correlati. La misurazione dell’efficienza del servizio e della efficacia delle iniziative è essa stessa una priorità organizzativa e di pianificazione.

In questa cornice si pianifica la redazione della Carta dei Servizi. Si precisa che questa non ha un mero valore descrittivo, ma rappresenta, come insegna la migliore dottrina, accordi vincolanti fra soggetto erogatore del servizio e utente. Il documento elaborato conterrà i seguenti contenuti:

- indicazione e definizione degli standard e della qualità del servizio;
- semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione;
- costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;
- promozione del servizio e informazione sullo stesso, verifica del rispetto degli standard del servizio;
- predisposizione di procedure di ascolto e *customer satisfaction*, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;
- in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante strumenti predefiniti;
- coinvolgimento e partecipazione del cittadino-utente alla definizione del progetto;

In quest’ambito, l’ufficio del RPCT elaborerà una proposta di carta dei servizi redatta in collaborazione con gli altri settori da sottoporre alla Direzione per l’adozione.

Azioni per il confronto e la condivisione di esperienze con altri Enti sui temi della prevenzione corruzione

Nel corso del 2028 Agenzia Piemonte Lavoro intende promuovere iniziative di confronto con altri Enti per la condivisione e l’implementazione di buone prassi in ordine alla prevenzione della corruzione.

Come già indicato nel precedente PIAO, con la presente sezione si programmano le seguenti ulteriori misure, ed in particolare:

- **Misure per il compimento dell’azione di pianificazione e gestione della prevenzione della corruzione**

Istituzione riunione periodica con referenti (cioè PO-ora EQ ex CCNL di comparto e dirigenti) per approfondimento temi sopravvenienti.

- **Misure per il completamento del quadro normativo interno in materia di anticorruzione e trasparenza**

Realizzazione di Faq in materia di accesso e privacy da pubblicare nella intranet istituzionale.

In tale contesto Agenzia Piemonte Lavoro intende inoltre passare, a far data dal 2026, nell’ambito delle azioni per il miglioramento dei processi e dei procedimenti, dalla periodicità semestrale a quella annuale per la pubblicazione sulla intranet istituzionale di Apl Digest, cioè della rassegna informativa monografica dedicata a temi di maggiore rilevanza per la promozione della cultura diffusa della legalità di cui al PTPCT 2022-2024, onde lasciare ai dipendenti un maggior lasso di tempo per l’approfondimento delle singole tematiche.

2.3.6 Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Le misure realizzate nel corso del 2025

Le misure realizzate nel corso del 2025, così come pianificate nel PIAO 2025-2027, per la cui descrizione si veda il predetto piano sono state le seguenti:

- **Realizzazione indagine sul catalogo dei rischi personalizzato**
 Agenzia Piemonte Lavoro ha adottato in via definitiva il catalogo dei rischi personalizzati con D.D. n. 242 del 15/04/2025
- **Pubblicazione FAQ**
 Agenzia Piemonte Lavoro ha pubblicato sulla propria intranet le Faq sulla trasparenza 2025.

Le ulteriori misure realizzate

Le ulteriori misure non programmate nel PIAO 2025-2027, ma realizzate dall'ufficio del RPCT in adempimento al Piano delle Attività 2025, costituiscono obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, dei quali si ritiene opportuno dar conto, a consuntivo, anche in questa sede.

Nomina di referenti territoriali e/o per ufficio in materia di anticorruzione e trasparenza

A tal proposito, nel 2025, vista l'assegnazione di nuovi incarichi in EQ (già PO) ex CCNL di Comparto, si è proceduto alla nomina degli stessi quali referenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Revisione e pubblicazione informative privacy, pubblicate sul sito web, in "Privacy policy"

Si è provveduto ad aggiornare l'informativa sul trattamento dati personali resa all'utenza dai Centri per l'impiego in relazione ai servizi erogati (ad es. informativa GOL, informativa DID).

Gestione del *whistleblowing*

In relazione al predetto istituto, il RPCT ed il suo staff hanno monitorato costantemente la piattaforma dedicata. Nel corso del 2025 non vi sono state segnalazioni di illeciti rientranti nella fattispecie del *whistleblowing*.

2.3.7 La programmazione dell'attuazione della trasparenza

La presente sezione del PIAO individua misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, volte a garantire la regolarità dei flussi informativi ai sensi degli artt. 10 e 43, c. 3 del D. Lgs. n. 33/2013.

Definizione dei flussi

La definizione dei flussi relativi agli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato tabellare alla presente sezione denominato "All_C_Elenco obblighi_pubbl." il quale contiene:

- l’elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. applicabili ad Apl;
- gli uffici responsabili dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- le tempistiche per la pubblicazione e l’aggiornamento con i termini di scadenza per la pubblicazione e comunicazione al RPCT (monitoraggio).

A seguito della riorganizzazione dell’ente avvenuta nel luglio 2025, il Servizio Privacy e Trasparenza ha aggiornato l’elenco tabellare modificando ove necessario l’indicazione degli Uffici Responsabili della pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione dei singoli servizi dell’ente e dei relativi dirigenti, cui compete:

- l’elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma esso non sostituisce gli uffici, come individuati nella richiamata tabella, nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Il RPCT svolge stabilmente un’attività di controllo, assicurando, ai sensi dell’art. 43, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I diversi servizi dell’ente provvedono alla pubblicazione dei dati di loro competenza sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente; dal 2020 Agenzia Piemonte Lavoro si avvale inoltre, della *suite* di applicazioni Socr@web (gruppo Maggioli spa) per la gestione informatizzata degli atti. Il gestionale del gruppo Maggioli spa consente, tra l’altro, il caricamento ed il puntuale aggiornamento, da parte dei funzionari istruttori che lo utilizzano, dei dati relativi agli affidamenti di beni e servizi realizzati dall’Ente che transitano su tale piattaforma.

Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Il RPCT svolge, come previsto dall’art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, anche per il tramite del servizio Privacy e trasparenza, l’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio da realizzare nel periodo di vigenza del presente Piano su base periodica, che varia a seconda della tipologia di dati mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PIAO.

In prosecuzione dell'attività iniziata nel 2024 anche nel 2025 l'ufficio del RPCT ha dato corso ad un monitoraggio, semestrale dell'intera Amministrazione Trasparente di Agenzia Piemonte Lavoro, relazionandosi con la Direzione ed il personale interessato.

In tale ambito si è provveduto al riordino della sezione "Personale", in collaborazione con il servizio deputato dell'ente, spostando le pubblicazioni relative alle EQ con deleghe dirigenziali dalla sezione "elevate qualificazioni" alla sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)".

Questa sezione, inoltre, insieme a quella Bandi di gara e contratti, è stata oggetto di attestazione da parte del NdV di Agenzia Piemonte Lavoro, che ha valutato positivamente tutte quelle oggetto di verifica.

Riorganizzazione di altri contenuti

Nel corso del 2025 in collaborazione con il servizio "Flussi documentali ed Archivio", si è provveduto a popolare la sottosezione di Amministrazione Trasparente "Altri contenuti" – "Dati ulteriori" con i seguenti documenti, redatti a cura del predetto Ufficio:

- Manuale di gestione documentale dell'Ente
- Manuale di conservazione.

Ciò in quanto nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Dati ulteriori", confluiscono, ai sensi degli art. 7 bis, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012, i dati che non sono riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dall'Allegato al D. Lgs. n. 33/2013 e che tuttavia l'Amministrazione decide di diffondere per darne conoscenza, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

Adeguamento sezioni di Amministrazione Trasparente ai nuovi schemi

Per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, l'ANAC ha approvato, con [delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), tre nuovi schemi di pubblicazione relativi a:

- utilizzo delle risorse pubbliche;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Considerato che le Amministrazioni avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente", nel corso del 2025 il RPCT ed il suo staff insieme al servizio Privacy e trasparenza hanno proceduto a diffondere i suddetti schemi e a coordinare le attività di adeguamento delle sezioni coinvolte.

Nell'ottica di agevolare i funzionari istruttori impegnati nelle pubblicazioni, si è provveduto alla realizzazione di Faq in materia di trasparenza con brevi indicazioni a supporto dell'attività, pubblicate nella Intranet di Agenzia Piemonte Lavoro per darne conoscenza e ampia diffusione. Al momento le sezioni interessate sono

state “Bandi di gara e contratti” e “Personale”; sono invece in lavorazione quella in materia di bandi di concorso e quella relativa a sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Agenzia Piemonte Lavoro opera ormai da diversi anni in un contesto caratterizzato da continue evoluzioni, non solo dal punto di vista normativo ma anche organizzativo.

La struttura organizzativa ad oggi è articolata in settori, quali unità di primo livello, ed in servizi, quali unità di secondo livello. I settori vanno intesi come strutture complesse, sia in ragione dell’elevato grado di complessità delle attività gestite (in termini di dimensione, strategicità, relazioni, competenze comportamentali e tecnico-specialistiche richieste), sia in relazione all’esistenza di funzioni dirigenziali all’interno della medesima organizzazione (direttore e dirigente). I settori rappresentano infatti le aree organizzative sottoposte alla guida di una figura dirigenziale. I servizi rappresentano invece le singole unità, composte da gruppi che operano su una tematica specifica, siano essi servizi di supporto all’intera organizzazione (Gestione giuridica del personale, Benessere organizzativo, ecc.), siano essi afferenti alle politiche del lavoro (Centri per l’impiego, Eures, Collocamento mirato, ecc.). Ogni servizio è coordinato da una persona con incarico di Elevata Qualificazione. Si tratta di una posizione attribuita secondo quanto indicato all’interno del *Regolamento per l’area delle posizioni organizzative*, di durata triennale e conferita tramite una procedura selettiva a cui possono partecipare dipendenti inquadrati in categoria D (area dei funzionari e dell’elevata qualificazione secondo la classificazione fornita dal CCNL Funzioni locali 2019-2021) con competenze professionali adeguate. Il servizio è composto, inoltre, da collaboratori appartenenti a diverse aree (operatori, operatori esperti, istruttori, funzionari) e famiglie professionali.

In merito alla macrostruttura organizzativa, rappresentata graficamente nell’organigramma, si è disposta una riorganizzazione approvata con Determina Direttoriale n. 230 del 9.4.2025 e vigente dal 1° luglio.

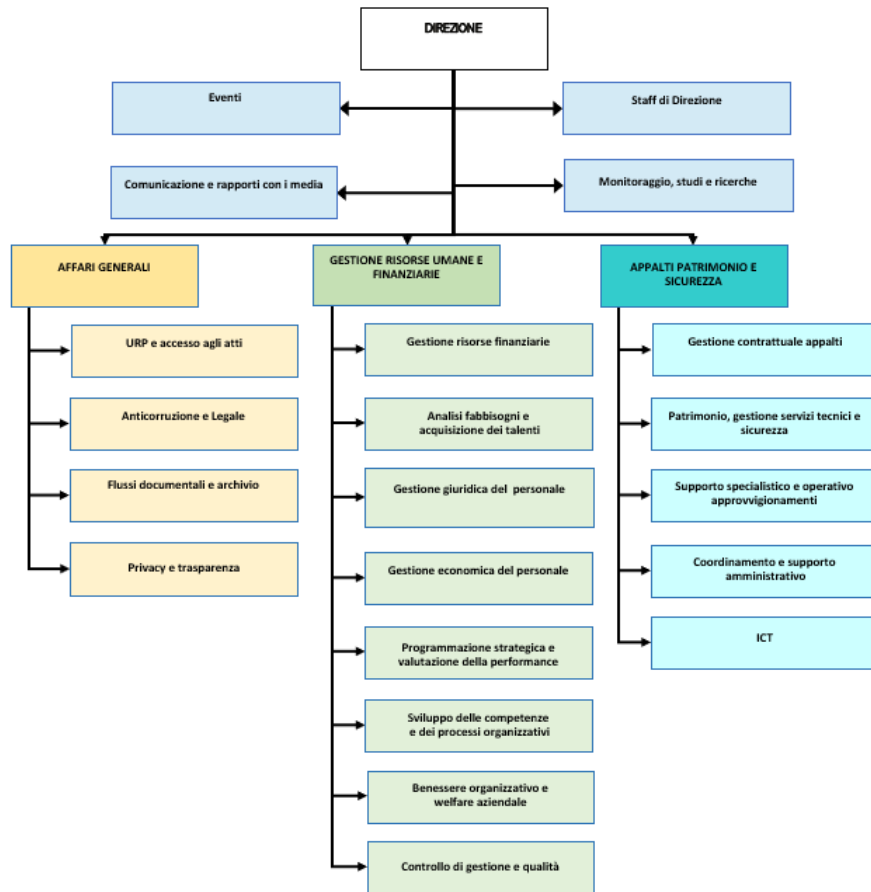


Grafico 15: organigramma di Agenzia Piemonte Lavoro dal 1° luglio 2025, servizi sede

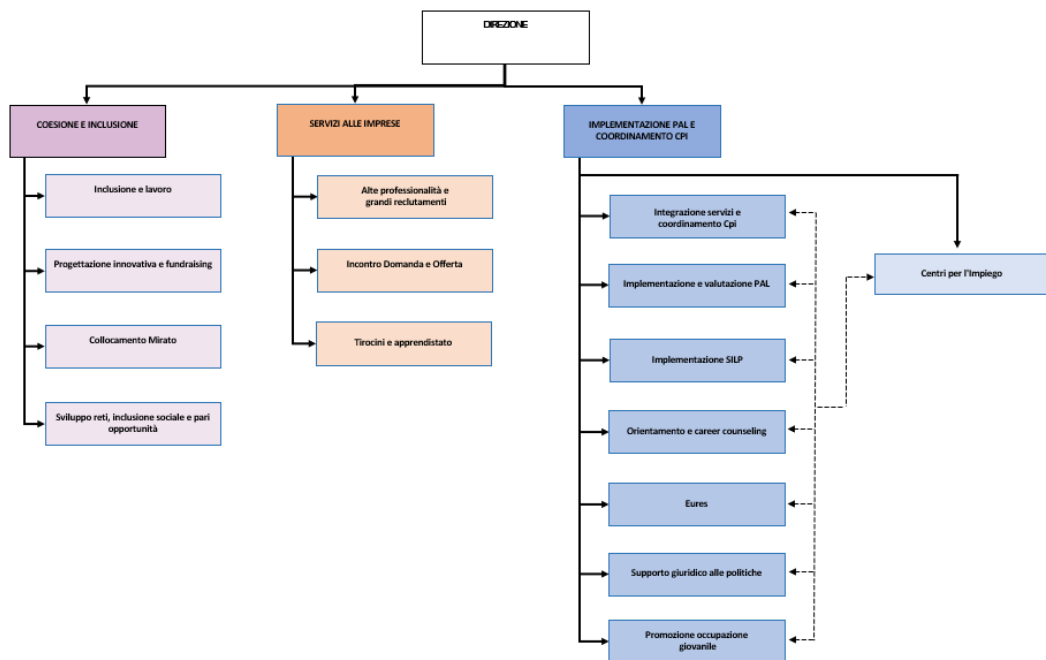


Grafico 16: organigramma di Agenzia Piemonte Lavoro dal 1° luglio 2025, servizi sede

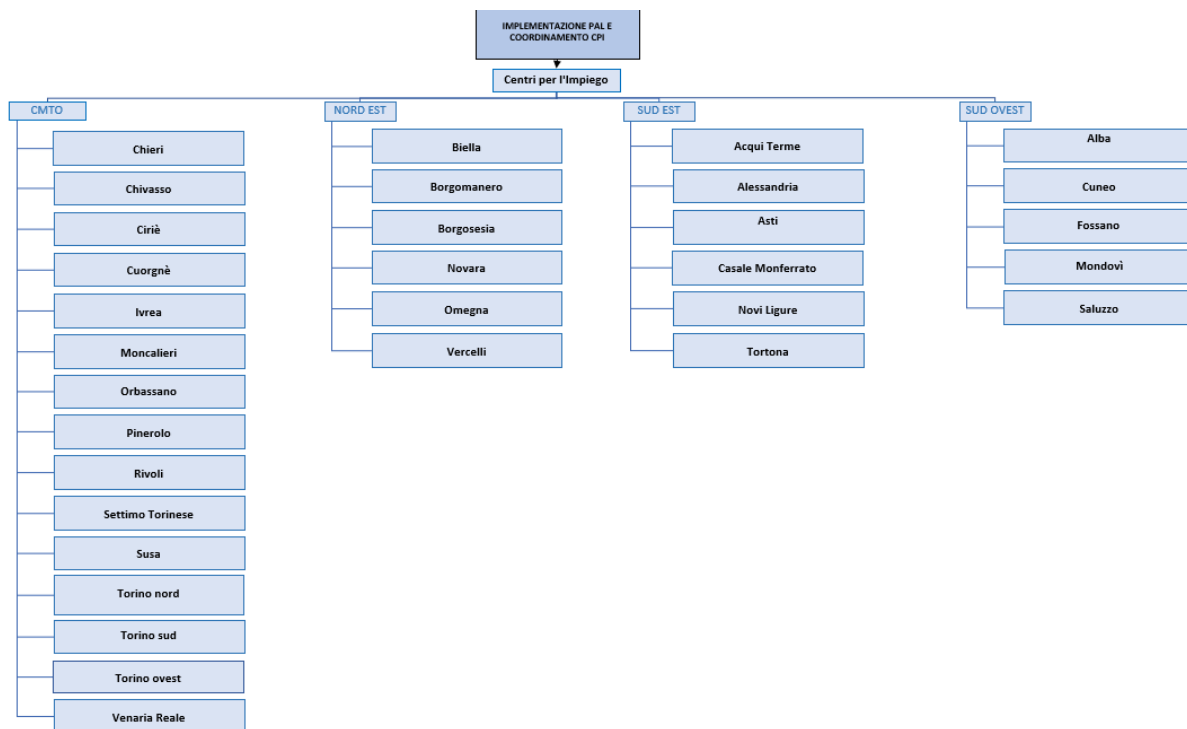


Grafico 17: organigramma di Agenzia Piemonte Lavoro dal 1°luglio 2025, Centri per l'impiego

L'apice dell'organigramma è costituito dalla Direzione, da cui dipendono direttamente servizi strategici e funzionali per tutto l'ente, come quelli deputati a gestire la comunicazione e i rapporti con i media, l'organizzazione di eventi, il monitoraggio e le attività di ricerca. Gli altri settori sono suddivisi per aree, afferenti ad attività gestite in ogni singolo servizio secondo le proprie materie di competenza: da servizi di service come quelli dei settori Affari generali, Gestione delle risorse umane e finanziarie e Appalti, Patrimonio e sicurezza, a servizi di supporto alle politiche attive del lavoro, nello specifico Coesione e inclusione, Implementazione delle politiche attive del lavoro e coordinamento dei Centri per l'impiego e Servizi alle imprese, che rappresentano il core business dell'ente.

Nel dettaglio si rappresentano di seguito i diversi settori, suddivisi per servizio, ed il numero di dipendenti per ciascuna area. In totale al 31.12.2025 sono presenti 65 funzionari con incarico di Elevata Qualificazione: 34 responsabili per la sede e 31 per i Centri per l'impiego. Il numero medio dei dipendenti per ogni unità organizzativa della sede è di 5, mentre per i Centri per l'impiego è di 23, un numero evidentemente rilevante rispetto a quelli di sede, in ragione del fatto che il valore pubblico di Agenzia Piemonte Lavoro è rappresentato soprattutto dalle attività rivolte a cittadini e imprese. Dalle tabelle sottostanti è possibile, inoltre, rilevare che il totale dei dipendenti è costituito in parte da personale di Regione Piemonte in regime

di distacco funzionale presso l'ente (114 unità al 31.12.2025 al seguito di pensionamenti e passaggi in Agenzia Piemonte Lavoro).

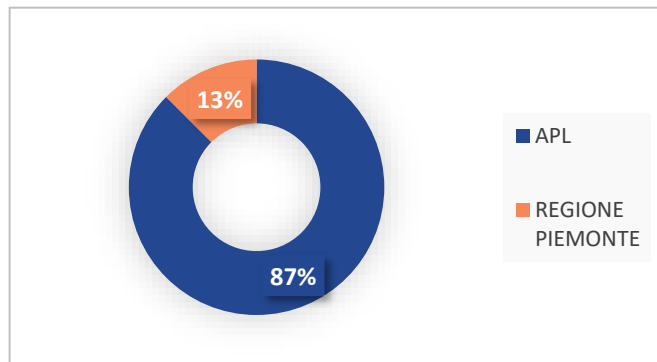


Grafico 18: suddivisione percentuale del personale tra Apl e Regione Piemonte

Dotazione organica al 31/12/2025

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
DIREZIONE		20			9	8	3	0	
<i>Comunicazione e rapporti con i media</i>		6			4	1	1	0	
	APL	6			4	1	1	0	
<i>Eventi</i>		4			1	2	1	0	
	APL	4			1	2	1	0	
<i>Monitoraggio, studi e ricerche</i>		8			3	4	1	0	
	APL	8			3	4	1	0	
<i>Staff di Direzione</i>		2			1	1		0	
	APL	2			1	1		0	
AFFARI GENERALI		19		2	9	3	4	0	1
<i>Dirigente Settore Affari Generali</i>		1						0	1
	REGIONE PIEMONTE	1						0	1
<i>Anticorruzione e legale</i>		3			1	1	1	0	
	APL	3			1	1	1	0	
<i>Flussi documentali e Archivio</i>		6		2	3		1	0	
	APL	6		2	3		1	0	
<i>Privacy e trasparenza</i>		2			1		1	0	
	APL	2			1		1	0	
<i>URP e accesso agli atti</i>		7			4	2	1	0	
	APL	5			2	2	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2			2			0	

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE		48			24	16	8	0	
<i>Analisi fabbisogni e acquisizione dei talenti</i>		3				2	1	0	
	APL	3				2	1	0	
<i>Benessere organizzativo e welfare aziendale</i>		3			1	1	1	0	
	APL	3			1	1	1	0	
<i>Controllo di gestione e qualità</i>		3			1	1	1	0	
	APL	3			1	1	1	0	
<i>DIR</i>		1			1			0	
	APL	1			1			0	
<i>Gestione economica del Personale</i>		4			2	1	1	0	
	APL	4			2	1	1	0	
<i>Gestione giuridica del personale</i>		14			9	4	1	0	
	APL	14			9	4	1	0	
<i>Gestione risorse finanziarie</i>		8			3	4	1	0	
	APL	8			3	4	1	0	
<i>Programmazione strategica e valutazione delle performance</i>		6			4	1	1	0	
	APL	6			4	1	1	0	
<i>Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi</i>		6			3	2	1	0	
	APL	6			3	2	1	0	
APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA		32			18	8	5	0	1
<i>Dirigente APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA</i>		1						0	1
	APL	1						0	1
<i>Coordinamento e supporto amministrativo</i>		8			6	1	1	0	
	APL	8			6	1	1	0	
<i>Gestione contrattuale appalti</i>		4			2	1	1	0	
	APL	4			2	1	1	0	
<i>ICT (information and communications technology)</i>		12			7	4	1	0	
	APL	11			7	3	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1				1		0	
<i>Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza</i>		5			2	2	1	0	
	APL	5			2	2	1	0	
<i>Supporto specialistico e operativo approvvigionamenti</i>		2			1		1	0	
	APL	2			1		1	0	

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI		748	4	42	419	245	38	0	
<i>CPI Acqui Terme</i>		13		1	5	6	1	0	
	APL	11			4	6	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2		1	1			0	
<i>CPI Alba</i>		23		1	13	8	1	0	
	APL	20			11	8	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	3		1	2			0	
<i>CPI Alessandria</i>		21		2	5	13	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1		1				0	
	APL	20		1	5	13	1	0	
<i>CPI Asti</i>		36		4	24	7	1	0	
	APL	25		3	16	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	11		1	8	2		0	
<i>CPI Biella</i>		26			15	10	1	0	
	APL	26			15	10	1	0	
<i>CPI Borgomanero</i>		16		2	8	5	1	0	
	APL	15		1	8	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1		1				0	
<i>CPI Borgosesia</i>		11		2	3	5	1	0	
	APL	11		2	3	5	1	0	
<i>CPI Casale Monferrato</i>		15		1	8	5	1	0	
	APL	14			8	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1		1				0	
<i>CPI Chieri</i>		17			12	4	1	0	
	APL	14			9	4	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	3			3			0	
<i>CPI Chivasso</i>		20			15	4	1	0	
	APL	19			14	4	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1			1			0	
<i>CPI Ciriè</i>		20	1	3	11	4	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	3	1	2				0	
	APL	17		1	11	4	1	0	
<i>CPI Cuneo</i>		28		3	13	11	1	0	
	APL	18			8	9	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	10		3	5	2		0	
<i>CPI Cuorgnè</i>		15		1	11	2	1	0	
	APL	13			10	2	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2		1	1			0	

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
CPI Fossano		16		2	8	5	1	0	
	APL	12			7	4	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	4		2	1	1		0	
CPI Ivrea		20		2	14	3	1	0	
	APL	16			12	3	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	4		2	2			0	
CPI Moncalieri		32	1	2	20	8	1	0	
	APL	26	1		16	8	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	6		2	4			0	
CPI Mondovì		11		2	1	7	1	0	
	APL	9			1	7	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2		2				0	
CPI Novara		29		1	15	12	1	0	
	APL	29		1	15	12	1	0	
CPI Novi Ligure		14	1		5	7	1	0	
	APL	10	1		3	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	4			2	2		0	
CPI Omegna		28		2	12	13	1	0	
	APL	27		1	12	13	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1		1				0	
CPI Orbassano		22		1	18	2	1	0	
	APL	20		1	16	2	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2			2			0	
CPI Pinerolo		25		1	14	9	1	0	
	APL	18			10	7	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	7		1	4	2		0	
CPI Rivoli		27		1	17	8	1	0	
	APL	21		1	13	6	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	6			4	2		0	
CPI Saluzzo		15		2	9	3	1	0	
	APL	10			6	3	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	5		2	3			0	
CPI Settimo Torinese		18			11	6	1	0	
	APL	16			9	6	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2			2			0	
CPI Susa		20		1	13	5	1	0	
	APL	15			9	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	5		1	4			0	

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
CPI Torino Nord (via Bologna)		98		4	61	32	1	0	
	APL	89		1	55	32	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	9		3	6			0	
CPI Torino Sud (Castelgomberto)		27			20	6	1	0	
	APL	20			14	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	7			6	1		0	
CPI Tortona		13			5	7	1	0	
	APL	11			4	6	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	2			1	1		0	
CPI Venaria Reale		21	1		14	5	1	0	
	APL	17			11	5	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	4	1		3			0	
CPI Vercelli		20		1	6	12	1	0	
	APL	20		1	6	12	1	0	
Eures		5			2	2	1	0	
	APL	5			2	2	1	0	
Implementazione e valutazione PAL		4				3	1	0	
	APL	4				3	1	0	
Implementazione SILP		7			5	1	1	0	
	APL	7			5	1	1	0	
Integrazione servizi e coordinamento Cpi		2			1		1	0	
	APL	2			1		1	0	
Orientamento e career counseling		6			1	4	1	0	
	APL	6			1	4	1	0	
Promozione occupazione giovanile		5			3	1	1	0	
	APL	5			3	1	1	0	
Supporto giuridico alle politiche		2			1		1	0	
	APL	2			1		1	0	
SERVIZI ALLE IMPRESE		17			8	6	3	0	
Alte professionalità e grandi reclutamenti		8			5	2	1	0	
	APL	8			5	2	1	0	
Incontro Domanda e Offerta		4			1	2	1	0	
	APL	3				2	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1			1			0	
Tirocini ed apprendistato		5			2	2	1	0	
	APL	5			2	2	1	0	

SETTORE Servizio	Ente	Totale	O	OE	I	F	F EQ	DIR.	DIRIG.
COESIONE ED INCLUSIONE		26		1	11	10	4	0	
<i>Collocamento mirato</i>		13		1	7	4	1	0	
	APL	12			7	4	1	0	
	REGIONE PIEMONTE	1		1				0	
<i>Inclusione e lavoro</i>		6			2	3	1	0	
	APL	6			2	3	1	0	
<i>Progettazione innovativa e fundraising</i>		1					1	0	
	APL	1					1	0	
<i>Sviluppo reti, inclusione sociale e pari opportunità</i>		6			2	3	1	0	
	APL	6			2	3	1	0	
Totale generale		910	4	45	498	296	65	0	2

Ente appartenenza	Totale	O	OE	I	F	Direttore	Dirigente
APL TEMPO INDET.	796	2	16	430	347	0	1
REGIONE PIEMONTE TEMPO INDET.	114	2	29	68	14	0	1
Totale	910	4	45	498	361	0	2

3.2 Organizzazione del lavoro a distanza

In data 29.10.2021, è stata approvata la disciplina del lavoro agile in Agenzia Piemonte Lavoro (DD n. 609/2021, successivamente modificata con DD 768 del 14.11.2022, DD 838 in data 28.11.2022 e DD 239 in data 22.04.2024); sono pertanto stati attivati, a partire dal 1.11.2021, accordi di lavoro agile a tempo determinato fino al 28.02.2022 per i dipendenti di Agenzia Piemonte Lavoro e distaccati regionali. Gli stessi accordi sono stati prorogati fino al 30.06.2022 con determinazione n. 125 in data 25.02.2022, fino al 30.09.2022 con determinazione n. 444 in data 30.06.2022, fino al 28.02.2023 con determinazione 643 del 30.09.2022, fino al 31.12.2023 con determinazione n. 125 del 25.02.2023, fino al 31.03.2025 con determinazione n. 927 in data 22.12.2023 e fino al 31.03.2027 con determinazione n. 170 del 17.03.2025.

Tenendo conto che l'organico complessivo del personale del comparto di Agenzia Piemonte Lavoro al 01.01.2026 è costituito da 908 unità di personale (674 donne e 234 uomini), nella tabella che segue sono rappresentati, suddivisi per fascia di età e per sesso, i 767 lavoratori, dipendenti Apl e distaccati regionali, titolari di un accordo di lavoro agile valido fino al 31.03.2027:

Titolari di accordo di smart working in scadenza al 31.03.2027 (dati estratti da Cliclavoro)			
	Sesso		
Fascia d'età	F	M	Totale complessivo
Under 30	29	8	37
30-39	177	60	237
40-49	143	34	177
50-59	186	54	240
Over 60	61	15	76
Totale complessivo	596	171	767

Tabella 8: accordi di smart working per sesso e fasce d'età

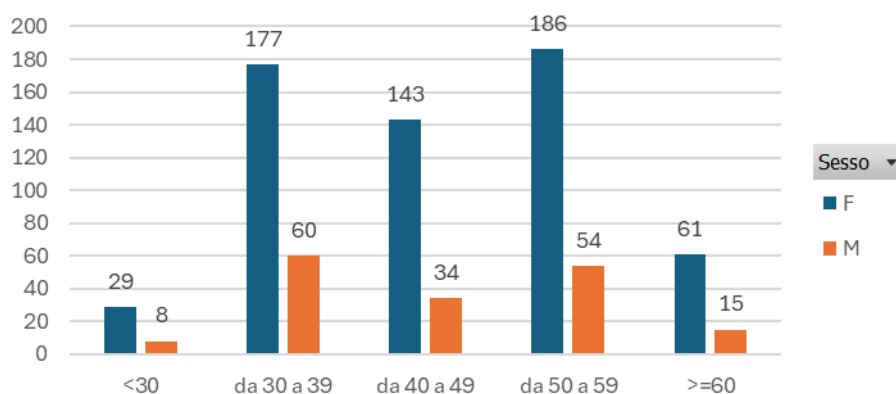


Grafico 19: accordi di smart working per sesso e fasce d'età

Il modello di lavoro agile adottato da Agenzia Piemonte Lavoro è ispirato alla massima flessibilità, finalizzata ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e di competitività del servizio reso all'utenza. Non viene pertanto predeterminato un contingente numerico di dipendenti cui garantire l'accesso al lavoro agile, consentendo alla quasi totalità di essi di fruire nella misura massima consentita della flessibilità garantita da tale istituto, previa valutazione della possibilità di svolgimento delle attività in modalità di lavoro agile e tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali del Servizio.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro agile in Agenzia Piemonte Lavoro, la verifica del rispetto delle condizionalità è svolta per singola struttura organizzativa. Il contingente di personale al quale garantire il lavoro agile ovvero il numero di giornate di lavoro agile da autorizzare, nel rispetto dei principi di rotazione e di prevalenza del lavoro in presenza, sono condizionati all'assenza di lavoro arretrato ancora da smaltire ovvero alla predisposizione di idoneo e documentabile piano di smaltimento, ed alla sussistenza di requisiti

organizzativi e tecnologici atti a garantire, a livello di singolo Cpi, che non si verifichino pregiudizi o riduzione dei servizi resi all'utenza.

Dall'analisi dei dati relativi al monitoraggio sullo smart working effettuato nell'anno 2025 risulta che sono state effettuate 34.962 giornate di lavoro agile da parte di 767 dipendenti, per una media annuale di 45 giornate pro capite e 5 giornate mensili.

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi di performance assegnati, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal dirigente.

Agenzia Piemonte Lavoro fornisce ai propri dipendenti la dotazione tecnologica idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da notebook e telefono cellulare con connessione internet. Le applicazioni dell'ente sono tutte raggiungibili da remoto utilizzando il pc assegnato in dotazione.

Prospettive e azioni per il 2026

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 83 del 17.01.2024 ad oggetto "Lavoro agile" chiarisce che il decreto ministeriale 4 febbraio 2022, recante *"Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile."*, è ormai privo di efficacia. La vigenza delle disposizioni ivi contenute era infatti strettamente connessa allo stato di emergenza pandemica, ritenuta superata il 5 maggio 2023 dall'Organizzazione mondiale della sanità, con l'effetto di non reputarsi più necessario procedere aprioristicamente all'individuazione di patologie che possano dar luogo, di per sé, alla concessione del lavoro agile quale modalità "ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa.

La direttiva, nell'evidenziare *"la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*, non intende fare riferimento alla tutela della condizione di "fragilità" per come declinata nei provvedimenti del periodo pandemico, bensì intende indicare ai dirigenti – e prima di costoro, ai vertici delle relative amministrazioni – la necessità di individuare tutte quelle circostanze contingenti, temporanee e connotate da un carattere di gravità ed urgenza che, nel rispetto delle esigenze organizzative delle

amministrazioni e attraverso lo strumento dell'accordo individuale, rendono ammissibile il ricorso al lavoro agile in maniera più espansa rispetto al suo normale utilizzo.

In sostanza, ciò che viene in primo luogo richiesto alle amministrazioni, è l'utilizzo del buon senso nella concessione dell'istituto, valutando, caso per caso, quali tra le situazioni rappresentate e certificate da parte dei lavoratori, possano dar luogo, tenuto conto delle esigenze organizzative degli uffici, allo svolgimento temporaneo della prestazione in modalità agile, oltre i limiti della prevalenza della prestazione resa in presenza e comunque sempre nell'ambito di un accordo individuale.

Tenuto conto della citata DFP n. 83 del 17.01.2024 nonché del Titolo VI del CCNL Funzioni Locali che disciplina il lavoro a distanza, occupandosi al Capo I del lavoro agile, all'art. 63, comma 2, e al Capo II, artt. 68 e segg., del lavoro da remoto, nel corso del 2026 l'Amministrazione intende rivedere la normativa interna per la disciplina del lavoro a distanza nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, in coerenza con il più recente quadro normativo e contrattuale.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

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

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) il Piano Triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale di Agenzia Piemonte Lavoro relativo al triennio 2026/2028 si sviluppa in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e in armonia con gli obiettivi definiti nel piano della performance, individuando le azioni da programmare in materia di personale verificandone la compatibilità, anche dal punto di vista finanziario e dei vincoli di bilancio, rispetto ai limiti dettati dalla normativa vigente in materia di capacità assunzionali, tenendo conto della specifica disciplina di settore in ordine al rafforzamento degli organici previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2025 ed al 01.01.2026

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 della L.R. 24 novembre 2023 n.32 e s.m.i. "Organizzazione dell'Agenzia Piemonte Lavoro e programmazione delle attività", Agenzia Piemonte Lavoro dispone di personale proprio e di

dipendenti della Regione in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 2 della legge regionale 22.12.2008, n. 34 (Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro).

Il personale operante a tempo indeterminato in Agenzia Piemonte Lavoro fa riferimento, pertanto, ad Enti diversi ed a differenti fonti di finanziamento, come dettagliate nelle tabelle che seguono in cui è evidenziata la situazione dell'organico di Agenzia Piemonte Lavoro alla data del 31.12.2025 ed al 01.01.2026, tenendo conto delle cessazioni intervenute e del passaggio in Apl mediante mobilità di 2 dipendenti regionali già in posizione di distacco che hanno esercitato la relativa opzione:

ORGANICO DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2025 E DEL 01.01.2026 SUDDIVISO PER FONTE DI FINANZIAMENTO		
	31.12.2025	01.01.2026
Personale nativo Apl (presente al 1.1.2018)	17	17
Personale Cpi finanziato con risorse Legge n. 205/2017 (di cui 1 dirigente)	266	267*
Personale assunto con risorse DM 74/2019 (Piano Potenziamento)	513	513
Totale personale Apl	796	797
dipendenti regionali in distacco (di cui 1 dirigente)	114	111
Totale organico in servizio	910	908

PERSONALE Apl IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2025 E DEL 01.01.2026 SUDDIVISO PER AREA DI INQUADRAMENTO			
	AREA INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI 31.12.2025	NUMERO DIPENDENTI 01.01.2026
AREA DIRIGENTI	Dirigenti	1	1
PERSONALE COMPARTO	Operatori	2	2
	Operatori esperti	16	16
	Istruttori	430	431*
	Funzionari EQ	347	347
TOTALE		796	797

* Cessazione di una unità di personale per pensionamento al 31.12.2025 ed assunzione dal 01.01.2026 di 2 unità di personale precedentemente dipendenti di Regione Piemonte in distacco presso Apl.

PERSONALE REGIONALE DISTACCATO IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2025 E DEL 01.01.2026 SUDDIVISO PER AREA DI INQUADRAMENTO			
	AREA INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI 31.12.2025	NUMERO DIPENDENTI 01.01.2026
AREA DIRIGENTI	Dirigenti	1	1
PERSONALE COMPARTO	Operatori	2	2
	Operatori esperti	29	28**
	Istruttori	68	66***
	Funzionari EQ	14	14
TOTALE		114	111

** Cessazione di una unità di personale per pensionamento al 31.12.2025

*** Trasferimento di 2 unità di personale in Apl al 01.01.2026

3.3.2 Consistenza della dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro e sua rideterminazione

La formulazione dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 s.m.i. ha introdotto un concetto di dotazione organica quale strumento flessibile e modulabile sulla base delle esigenze rilevate dalla programmazione dei fabbisogni, esprimibile in un valore finanziario di spesa potenziale massima non valicabile, soggetto ai limiti previsti dalla normativa vigente.

La L.R. 24.11.2023 n.32 s.m.i. stabilisce che Agenzia Piemonte Lavoro adotti il PIAO di cui all'art.6 del DL 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, ed assuma e gestisca il personale dipendente nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza pluriennale dalla Giunta regionale, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi.

La dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro è stabilita con deliberazione della Giunta regionale, che ne assicura la necessaria copertura finanziaria, anche per la quota relativa alla sostituzione del personale distaccato cessato dai ruoli regionali.

La DGR 54-631/2024/XII, ad oggetto "Agenzia Piemonte Lavoro. Definizione della dotazione organica per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 30 della L.R. 32/2023 nonché ai sensi della L. 205/2017, L.145/2018, della L. 26/2019 e del DM 74/2019", ha stabilito che la programmazione triennale dei fabbisogni 2024-2026 di Agenzia Piemonte Lavoro sia attuata nel limite delle risorse stanziato annualmente sul bilancio regionale, demandando alle Direzioni competenti l'adozione dei provvedimenti necessari per la riquantificazione della

quota di trasferimento statale ex art. 1 - comma 794 L. 205/2017 da trasferire ad Agenzia Piemonte Lavoro per le annualità 2025 – 2026 e per la quantificazione delle risorse regionali di cui alla DGR 62-7801 del 30.10.2018 da trasferire annualmente a copertura delle spese per il personale di Agenzia Piemonte Lavoro in servizio sul relativo centro di costo e per il direttore di Agenzia Piemonte Lavoro.

La massima dotazione organica di Apl a regime è stata di conseguenza determinata con la DGR 54-631/2024/XII sopra citata sulla base della spesa potenziale complessiva prevista per il personale di Apl e delle risorse finanziarie provenienti dalle fonti di finanziamento di seguito specificate:

Fonte di finanziamento	Risorse
Risorse Regione Piemonte (DGR 62-7801 del 30.10.2018) Finanziamento spesa personale Apl in servizio 01.01.2018 – (somma soggetta ai limiti art. 1 comma 557 quater L. 196/2006)	1.700.800,00 €
Trasferimenti statali - Partecipazione oneri di funzionamento Cpi (personale tempo indet. Art 1 c. 794 L.205/2017)	19.315.068,49 €
Trasferimenti statali - Partecipazione oneri di funzionamento Cpi (personale tempo det. Art. 1 comma 797 L.205/2017)	979.591,80 €
Risorse Regione Piemonte art. 11 L.R. 7/2018 (fondi per la retribuzione del personale regionale in distacco proveniente dai Cpi (Art 1 c. 793 L.205/2017)	3.614.632,00 €
totale risorse trasferite	25.610.092,29 €
Piano di potenziamento DM 74/2019	28.707.247,73 €
Totale risorse destinate al finanziamento della spesa del personale impiegato nei Servizi per l'Impiego del Piemonte	54.317.340,02 €

Sulla base delle risorse stanziare per l'anno 2025 sul proprio bilancio di previsione, in ragione dei trasferimenti di risorse regionali e statali previsti per complessivi € 47.247.690,85, il PTFP 2025-2027 di Agenzia Piemonte Lavoro aveva rimodulato la dotazione organica in 839 unità complessive, di cui 6 di qualifica dirigenziale:

fonte di finanziamento	finanziamento 2025	Spesa potenziale per la DO	Posti in DO	Area
Risorse Regione Piemonte (spesa personale Apl in servizio 01.01.2018)	1.700.800,00 €	400.000,00	2	Dirigenti
		1.300.800,00*	20	Personale comparto
	16.839.643,12 €	779.643,12	4	Dirigenti

Quota parte dei trasferimenti statali (personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)		16.060.000,00	292	Personale comparto
totale risorse stanziare (Apl-Cpi)	18.540.443,12 €			
Piano di potenziamento	28.707.247,73 €	28.655.000,00	521	Personale comparto
Totale risorse per il personale Apl anno 2025	47.247.690,85 €	47.195.443,12 €	839	

* L'importo di € 1.300.800,00 comprendeva, oltre alle risorse per il trattamento economico di 20 unità di personale presenti in servizio alla data del 01.01.2025, le risorse per il trattamento del Direttore dell'ente.

Per l'anno 2026 il quadro previsionale delle risorse finanziarie da trasferire ad Agenzia Piemonte Lavoro e vincolate al trattamento economico del personale risulta modificato rispetto all'anno precedente, rendendo necessaria una ridefinizione della dotazione organica.

Il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 17.09.2025, recante la modifica dei criteri di ripartizione delle risorse per le spese di personale destinate al Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 28.06.2019, n. 74, modificato dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 22.05.2020, n. 59, prevede che, a partire dall'anno 2025, la quota assegnata a Regione Piemonte per la spesa del personale sia incrementata di € 590.814,41, per un totale annuo pari a € 29.298.062,14.

Nelle more della definizione del nuovo riparto per l'anno 2026 della quota di trasferimento statale ex art. 1 - comma 794 L. 205/2017 che Regione Piemonte trasferirà ad Agenzia Piemonte Lavoro, in ragione della avvenuta cessazione di 25 unità di personale regionale distaccato nel corso degli anni 2023-2024-2025 e del passaggio in Apl di 6 unità di personale regionale distaccato, di cui 2 alla data del 01.01.2026 e 4 alla data del 01.01.2025, il PTFP 2026-2028 viene redatto confermando gli importi trasferiti a tale titolo per l'anno 2025, riservando ad una successiva modifica del PTFP la destinazione delle ulteriori risorse che si rendessero disponibili in corso d'anno.

La spesa massima complessiva per il personale di Apl per l'anno 2026 è pertanto determinata come segue:

Apl – Spesa complessiva massima per il personale 2026	
fonte di finanziamento	finanziamento 2026
Quota parte dei trasferimenti statali (personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)	16.839.643,12 €
Piano di potenziamento Centri per l'Impiego (DM 74/2019)	29.298.062,14 €
Totale risorse per il personale Apl anno 2026	46.137.705,26 €

La rideterminazione della dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro per l'anno 2026 prevede una rimodulazione complessiva dei posti sulle fonti di finanziamento disponibili ed una revisione della dotazione del personale di qualifica dirigenziale, considerato che la vigente macrostruttura di Agenzia Piemonte Lavoro, approvata con determinazione direttoriale n. 230 in data 09.04.2025, prevede 6 posizioni dirigenziali, una delle quali attualmente coperta da un dirigente regionale in posizione distacco.

Si ritiene opportuno procedere alle seguenti modifiche della dotazione organica precedentemente approvata:

- soppressione di una posizione dirigenziale, portando la dotazione a 5 unità;
- imputazione di 4 posizioni dirigenziali alla fonte di finanziamento "Quota parte dei trasferimenti statali (personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)";
- imputazione di 1 posizione dirigenziale alla fonte di finanziamento "Piano di potenziamento Centri per l'Impiego (DM 74/2019)";
- imputazione di 17 posizioni lavorative riferite a personale del comparto (personale storico di Apl, in servizio alla data del 01.01.2018) alla fonte di finanziamento "Quota parte dei trasferimenti statali (personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)";
- imputazione di 16 posti afferenti all'area degli istruttori, destinati all'assunzione dei vincitori del concorso interamente riservato a persone con disabilità attualmente in corso di svolgimento, alla fonte di finanziamento "Piano di potenziamento Centri per l'Impiego (DM 74/2019)".

Si dà atto, di conseguenza, che la dotazione organica, corrispondente al finanziamento di € 46.137.705,26, è declinata in complessivi 820 posti, di cui 5 di qualifica dirigenziale e 2 relativi alla spesa complessiva da imputare alle capacità assunzionali per le progressioni tra le aree effettuate:

Rideterminazione dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro – anno 2026				
fonte di finanziamento	finanziamento 2026	Spesa potenziale per la DO	Posti DO	Area
Quota parte dei trasferimenti statali (personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)	16.839.643,12	800.000,00	4	Dirigenti
		1.003.000,00	17	Personale comparto – Apl originari
		14.630.000,00	266	Personale comparto in servizio al 01.01.2026
		55.000,00	1	Personale del comparto – posto disponibile per nuove assunzioni

Piano di potenziamento Centri per l'Impiego (DM 74/2019)	29.298.062,14	28.215.000,00	513	Personale comparto in servizio al 01.01.2026
		880.000,00	16	Assunzione 16 istruttori in esito a concorso in fase di svolgimento
		200.000,00	1	Dirigenti
		110.000,00	2	Personale comparto – costo progressioni tra le aree
		200.000,00		Trattamento economico del Direttore Apl
Totale	46.137.705,26	46.093.000	820	

Ai fini della quantificazione della spesa potenziale del personale sono stati valorizzati sia i posti di 4 funzionari attualmente in aspettativa non retribuita sia i posti a tempo pieno per il personale che ha trasformato il proprio rapporto di lavoro a tempo parziale. Il costo medio unitario per le unità di personale originarie di Apl (personale già presente in servizio presso Agenzia Piemonte Lavoro alla data del 01.01.2018) è determinato convenzionalmente in € 59.000,00 mentre per tutto il restante personale del comparto si applica il costo medio unitario di € 55.000,00, definito nel Piano Regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego 2019-2021, approvato da Regione Piemonte con DGR 25.09.2020, n. 41-2021 e aggiornato con la D.G.R. n. 20-7838 del 04.12.2023.

3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Per Agenzia Piemonte Lavoro, ente strumentale di Regione Piemonte, l'indicatore di spesa potenziale massima per il personale è costituito dal limite dalla media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006).

Tale criterio di contenimento della spesa di personale deve tuttavia temperarsi con quello desumibile dall'entità dei trasferimenti statali a copertura del costo del personale dei Centri per l'impiego di cui all'art. 1, comma 794 della legge 205/2007 e con quello risultante dal complesso normativo di cui alla L. 145/2018, al DL 4/2019 ed ai DM 74/2019 e 59/2020 che autorizzano assunzioni di personale entro limiti quantitativi e finanziari complessivamente definiti:

- l'art. 1, comma 793, della Legge n. 205/2017 prevede che Le regioni, le agenzie o gli enti regionali costituiti per la gestione dei servizi per l'impiego calcolino la propria spesa di personale al netto del

finanziamento di cui al comma 794”;

- la Legge n. 145/2018 prevede che le assunzioni autorizzate da tale norma non rilevino in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e segg. del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e segg. dell'art.1 della legge n. 296/2006”.

Per Agenzia Piemonte Lavoro sussistono pertanto distinti regimi assunzionali e limiti di spesa per le assunzioni di personale, nell'alveo dei limiti di spesa complessiva per la dotazione organica stabiliti nel tempo da Regione Piemonte.

a.1) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La previsione di spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto dei limiti di spesa come sopra individuati.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La D.G.R. n. 62 – 7801 del 30 ottobre 2018 ha fissato in € 153.900,96 il limite su base annua di spesa per lavoro flessibile di Apl ai fini del rispetto dell'art. 9 - comma 28 - del D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, dando atto che tale importo potrà aumentare proporzionalmente al personale regionale cessato e successivamente sostituito da Apl.

La presente pianificazione non prevede per l'anno 2026 la stipula di contratti di lavoro flessibile.

a.3) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato, con esito negativo, la ricognizione delle eventuali condizioni di eccedenza per ragioni finanziarie e funzionali ovvero di soprannumerarietà di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001.

a.4) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Il riepilogo delle cessazioni dal servizio di personale dipendente di Apl o distaccato regionale previste per l'anno 2026 è esposto nelle seguenti tabelle:

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2026 – DIPENDENTI DI Apl				
	Area	Data cessazione	Causa cessazione	Fonte di finanziamento
1	Funzionari	20/01/2026	Dimissioni	Cpi (trasf. Stat. art. 1 c. 794 e 797 L. 205/2017)
2	Funzionari	28/02/2026	Pensionamento	Cpi (trasf. Stat. art. 1 c. 794 e 797 L. 205 / 2017)
3	Istruttori	15/03/2026	Dimissioni (Conservaz. posto fino al 15/09/2026)	Piano di potenziamento Centri per l'Impiego (DM 74/2019)
4	Operatori esperti	30/06/2026	Pensionamento	Cpi (trasf. Stat. art. 1 c. 794 e 797 L. 205 / 2017)

CESSAZIONI PREVISTE ANNO 2026 – PERSONALE REGIONALE DISTACCATO			
	Area	Data cessazione	Causa cessazione
1	Funzionari	01/04/2026	Pensionamento
2	Istruttori	04/05/2026	Pensionamento
3	Operatori esperti	01/06/2026	Pensionamento
4	Funzionari	01/07/2026	Pensionamento
5	Operatori Esperti	01/07/2026	Pensionamento
6	Istruttori	01/08/2026	Pensionamento
7	Funzionari	01/10/2026	Pensionamento

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In considerazione della rideterminazione della dotazione organica di Agenzia Piemonte Lavoro come più sopra delineata e della conseguente allocazione delle relative risorse finanziarie, la pianificazione 2026-2028 prevede prioritariamente il completamento della dotazione organica di qualifica dirigenziale, pianificando la copertura dei 4 posti vacanti mediante concorso pubblico; si conferma inoltre l'assunzione, prevista dalla precedente pianificazione per l'anno 2025, di 16 assistenti amministrativi, in esito al concorso pubblico in fase di svolgimento.

In considerazione delle residue facoltà assunzionali (un posto) e della cessazione dal servizio di 3 unità di personale prevista per il 1° semestre 2026, si ritiene di confermare la pianificazione, prevista dal PTFP 2025/2027, di 4 assunzioni (2 nell'Area degli istruttori e 2 nell'Area dei Funzionari) da imputarsi alla "Quota parte dei trasferimenti statali personale tempo indet. e det. - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017" per far fronte ad esigenze specifiche ed urgenti di alcuni Cpi mediante procedimenti di mobilità volontaria, fermo restando, in caso di esito infruttuoso degli stessi, il ricorso allo scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti.

Stato di attuazione della precedente programmazione

Le azioni programmate per l'anno 2025 dal PTFP 2025-2027 sono state realizzate come da tabella seguente:

Categoria - Profilo	Modalità di assunzione	2025 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019	2025 Assunzioni a valere su Cpi (quota trasf. statali - Art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017)	2025 Assunzioni effettuate
Dirigente	Concorso pubblico	0	0	0
Area Funzionari (cat. D) – Specialista Amministrativo	Concorso pubblico/scorrimento graduatorie altri enti	0	3	3
Area Funzionari (cat. D) – Specialista Politiche del lavoro	Scorrimento graduatoria concorso	9	3	12 *

Area Istruttori (Cat. C) - Assistente Amministrativo	Concorso pubblico/ scorrimento graduatorie altri enti	0	4	0
Area Istruttori (Cat. C) - Assistente Amministrativo	Concorso pubblico riservato disabili art. L 68/1999	0	16	0
Area Istruttori (Cat. C) – Tecnico Servizi Impiego	Scorrimento graduatoria concorso	14	6	20
Area Istruttori (Cat. C) - Assistente Amministrativo	Mobilità esterna	0	0	0
Area Funzionari (Cat. D) Specialista Amministrativo	Mobilità esterna	0	0	0
totale		23	32	35

* Come previsto nel PTFP 2025-2027, in considerazione della presenza tra gli idonei delle graduatorie provinciali del concorso per il profilo di Specialista Politiche del lavoro di dipendenti già in servizio a tempo indeterminato in Agenzia Piemonte Lavoro nell'area degli istruttori e tenuto conto che il costo standard applicato per singola unità di personale è pari a € 55.000,00 indipendentemente dalla relativa area di inquadramento, sono state considerate neutre sotto il profilo finanziario le assunzioni riguardanti personale già in servizio a tempo indeterminato in Apl, dando pertanto luogo ad ulteriori scorrimenti delle graduatorie, allo scopo di conseguire l'effettivo potenziamento dell'organico dei Cpi. I nuovi contratti di lavoro stipulati nel profilo di Specialista Politiche del Lavoro hanno di conseguenza riguardato complessivamente 21 unità di personale, di cui 9 già dipendenti di Agenzia Piemonte Lavoro e 12 provenienti dall'esterno.

Dalla tabella sopra riportata risulta che sono state effettuate 35 delle 55 assunzioni previste per l'anno 2025: lo scostamento rispetto al numero programmato è dovuto alla mancata assunzione nel corso dell'anno di 20 unità di personale con profilo di assistente amministrativo, di cui 16 in esito al concorso pubblico interamente riservato a persone con disabilità il cui bando, approvato con determinazione dirigenziale n. 744 del 07.11.2025, è stato pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA in data 07.11.2025 con scadenza per la presentazione delle domande al 09.12.2025. Il procedimento per la copertura di 4 posti di assistente amministrativo mediante scorrimento della graduatoria del concorso pubblico n. 3/2023 approvata dalla Città Metropolitana di Torino è stato interrotto, non dando luogo alla stipula della relativa convenzione.

La pianificazione 2025-2027 prevedeva inoltre, per l'anno 2025, l'indizione di procedure comparative interne per la progressione tra le aree, sia con modalità ordinaria, secondo la disciplina di cui all'art. 15 del CCNL

16.11.2022 (4 posti per il passaggio dall'area degli istruttori a quella dei funzionari), sia con procedura "speciale", con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, secondo la disciplina di cui all'art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 (2 posti per il passaggio dall'area degli istruttori a quella dei funzionari). Non essendosi proceduto all'indizione dei relativi avvisi entro il 31.12.2025, risulta scaduto il termine previsto dal sopra citato art. 13 del CCNL per l'attivazione di procedure "speciali", con deroga al possesso dei titoli di studio.

Programmazione per l'anno 2026

Con il presente PTFP vengono pianificate per l'anno 2026 assunzioni per complessivi 24 posti, di cui 23 già previsti dal PTFP 2025/2027, adottato nell'Ambito del PIAO con determinazione direttoriale n. 59 in data 05.02.2025, modificata con successiva determinazione direttoriale n. 524 in data 14.07.2025:

- 16 posti di assistente amministrativo – area istruttori – in esito a concorso pubblico interamente riservato ai disabili ex art. 7 comma 2 legge 68/1999 s.m.i. indetto in data 07.11.2025;
- 4 posti di qualifica dirigenziale (3 già previsti dalla precedente pianificazione 2025/2027) in esito a procedura concorsuale pubblica;
- 2 posti – area istruttori – mediante procedimento di mobilità esterna o scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti;
- 2 posti– area funzionari - mediante procedimento di mobilità esterna o scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti

Non vengono confermati dalla presente pianificazione i seguenti procedimenti, previsti dal PTFP 2025-2027:

- scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti per assunzione di 4 unità di personale nel profilo di assistente amministrativo – area istruttori;
 - procedure comparative interne per la progressione tra le aree con modalità ordinaria, secondo la disciplina di cui all'art. 15 del CCNL 16.11.2022 (4 posti per il passaggio dall'area degli istruttori a quella dei funzionari).
- La destinazione di ulteriori risorse che si rendessero disponibili in corso d'anno sarà oggetto di un eventuale aggiornamento del PTFP.

Il Piano complessivo delle assunzioni 2026-2028 viene riportato nella tabella che segue:

Area / Profilo	Modalità di assunzione	2026 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019	2026 Assunzioni a valere su Cpi - quota transf. Stat. art. 1 c. 794 e 797 L.205/2017	2027 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019	2027 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019	2028 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019	2028 Assunzioni a valere su D.M. 74/2019
Dirigente	Concorso pubblico	1	3	0	0	0	0
Area Istruttori (Assistente Amministrativo)	Concorso pubblico riservato disabili art. L 68/1999	16	0	0	0	0	0
Area Istruttori	Mobilità esterna/ scorrimento graduatorie	0	2	0	0	0	0
Area Funzionari	Mobilità esterna/ scorrimento graduatorie	0	2	0	0	0	0
totale		17	7	0	0	0	0

Certificazione dei Revisori dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 2 del 23.01.2026.

3.4 Formazione del personale

La formazione come leva strategica per il valore pubblico

Sviluppare le competenze delle risorse coinvolte nell'erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni offerti dai Centri per l'impiego ha rappresentato per Agenzia Piemonte Lavoro uno degli asset per offrire a cittadini

e imprese servizi di politica attiva del lavoro adeguati ai fabbisogni e alle sfide promosse dalle misure per l'occupazione.

La presenza all'interno dei Centri per l'impiego di personale qualificato e preparato a leggere il contesto territoriale di appartenenza, progettare reti di collaborazione con i principali stakeholder, personalizzare azioni orientative per target o bisogni, offrire percorsi di assesment di selezione di orientamento o interventi consulenziali in merito alle misure a supporto dell'inserimento lavorativo quali i tirocini o il contratto di apprendistato consegue al forte investimento di risorse economiche e umane profuse negli ultimi cinque anni. Il risultato, conseguito attraverso l'analisi iniziale dei fabbisogni e l'elaborazione articolata di un piano formativo, è frutto del lavoro condiviso fra servizi interni, della collaborazione con le Università e realtà imprenditoriali nel campo della formazione prestigiose e innovative.

Progettare interventi di formazione continua all'interno di un'organizzazione, pubblica o privata che sia, richiede come pre-condizione che gli obiettivi siano declinati verso un miglioramento dei comportamenti organizzativi attesi dall'ambiente e del mercato al cui interno opera.

Il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 individua all'art. 7 la necessità di "cura" del capitale umano da parte delle pubbliche amministrazioni attraverso la progettazione e realizzazione di programmi formativi. Inoltre, la crescita delle competenze professionali trova un forte collegamento con il riconoscimento del merito e con le finalità dichiarate dalle disposizioni in materia di ottimizzazione della valutazione delle performance nel lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Di recente, le competenze trasversali sono divenute oggetto di attenzione anche all'interno delle linee di indirizzo per il reclutamento del personale, mentre il Decreto 28 giugno 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione ha fornito un importante inquadramento metodologico grazie all'elaborazione di un framework delle competenze trasversali del personale non dirigenziale. Infine, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 offre un rilevante contributo alla definizione delle aree di intervento della formazione per le organizzazioni pubbliche e all'individuazione di uno standard minimo nella durata della formazione.

La visione di Agenzia Piemonte Lavoro sulla formazione

In linea con il Titolo IV del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022 (articoli da 54 a 56), Agenzia Piemonte Lavoro ha declinato all'interno dei documenti programmatici la propria visione in tema di sviluppo e rafforzamento del personale: "un capitale umano di qualità fa la differenza soprattutto nelle organizzazioni complesse ad alta intensità intellettuale, che producono servizi, quali sono le pubbliche amministrazioni; proprio in quanto organizzazioni non vocate al manufacturing e al profitto, ma all'erogazione di servizi

pubblici, le pubbliche amministrazioni necessitano più che mai di risorse umane competenti e qualificate, con caratteristiche professionali adeguate e in linea con la mission dell'ente".

Per portare il sistema dei servizi pubblici per l'impiego a superiori livelli di efficienza, qualità ed innovazione e per rispondere efficacemente agli stakeholder, diventa strategica la creazione di spazi formativi non tradizionali, che costituiscano la cerniera fra saperi, rappresentati dalle conoscenze e dagli apprendimenti, contesto di appartenenza e pratiche organizzative: nessun tipo di investimento sarà in grado di produrre cambiamenti strutturali a meno che non sia integrato da una strategia coerente di sviluppo del capitale umano volta alla crescita, al benessere, all'innovazione.

Agenzia Piemonte Lavoro si configura come una learning organization capace di offrire occasioni al proprio personale per ampliare e rinnovare con continuità il patrimonio di competenze ed esperienze, assumendo la formazione come risorsa per generare valore, innovazione e miglioramento dei processi produttivi.

Il quadro normativo di riferimento

Le attività formative tengono conto delle numerose disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. da 54 a 56 del CCNL 16.11.2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione;
- la legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, che prevede l'obbligo di formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti;
- il D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento), che prevede attività formative in materia di trasparenza e integrità;
- il GDPR (Regolamento UE 2016/679), che prevede formazione per tutte le figure coinvolte nel trattamento dei dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), che prevede formazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- il D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la Direttiva 24 marzo 2023 del Ministro della PA sulla pianificazione della formazione funzionale alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;

- il Decreto 28 giugno 2023 del Ministro della PA, di approvazione del modello delle competenze trasversali;
- la Direttiva 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" che identifica cinque principali aree di competenza per la formazione (leadership e soft skills; principi e valori; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica).

Principi generali e strategici per lo sviluppo delle competenze

Il piano formativo di Agenzia Piemonte Lavoro prevede quali principi generali per la sua realizzazione impostata ai criteri di efficacia ed efficienza:

- la centralità dell'analisi dei fabbisogni formativi, declinati in fabbisogni strategico-organizzativi, fabbisogni di sviluppo professionale direttamente collegati alle attività svolte in relazione a profili e ruoli, fabbisogni individuali di crescita e aggiornamento;
- il diritto-dovere per ciascun dipendente di accedere alle informazioni relative ai percorsi formativi presenti a catalogo (le competenze sviluppate, gli argomenti, le modalità didattiche, i tempi di erogazione, le modalità di valutazione, le modalità di attestazione dei risultati raggiunti) finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle competenze professionali;
- l'individuazione di aree tematiche prioritarie dal punto di vista organizzativo: transizione digitale, transizione ecologica, semplificazione amministrativa, competenze trasversali, etica pubblica e prevenzione della corruzione;
- l'elaborazione di Piano formativo individuale (PFI) quale strumento di agency e di valorizzazione delle iniziative di autoformazione, basato su principi di equilibrio, sostenibilità ed equità di accesso alle opportunità di sviluppo;
- utilizzo di metodologie innovative e approcci partecipativi e interattivi, orientati alla soluzione di problemi concreti attraverso modalità peer to peer e valorizzazione dell'esperienza;
- sistema articolato di valutazione dell'efficacia (gradimento, apprendimento, impatto organizzativo) per garantire il miglioramento continuo dell'offerta formativa;
- accessibilità agli strumenti plurime modalità formative, flessibilità oraria, bisogni specifici di apprendimento, conciliazione vita lavoro, inclusione territoriale;
- equità di genere e generazionale.

Le risorse umane, economiche e tecnologiche per lo sviluppo delle competenze

I percorsi appartenenti al Piano formativo di Agenzia Piemonte Lavoro sono progettati dal servizio competente per mandato e dai servizi owner di materia sulla base di fabbisogni formativi emersi in fase di rilevazione, promossi dalla dirigenza o dalle risorse con incarichi di elevata qualificazione. Il servizio a cui compete il presidio e il coordinamento delle proposte formative garantisce un approccio multidisciplinare alla progettazione (formativa, di processo, strumentale e digitale) grazie alle professionalità presenti.

Per la micro-progettazione e l'erogazione della formazione, Apl si avvale sia di personale interno specializzato nelle aree di dominio sia di consulenti selezionati tramite l'utilizzo delle procedure previste dalla disciplina dei contratti pubblici e che si caratterizzano per un approccio metodologico innovativo, stimolante, orientato al miglioramento.

Contribuiscono alla progettazione e realizzazione degli interventi formativi:

RISORSE INTERNE	Esperti di materia	sono operatori specialisti in un dominio del sapere amministrativo, delle politiche attive del lavoro e della loro valutazione che collaborano attivamente nella progettazione degli interventi formativi con il servizio competente. In particolare, gli esperti di materia individuano i contenuti appropriati ai fabbisogni formativi emersi o previsti come obbligatori da disposizioni di legge, progettano e validano materiali didattici ed esercitazioni, veicolano la conoscenza di modelli di lavoro innovativi. Gli esperti di materia sono coordinati dal servizio Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi
	Mentor	Accompagnano colleghi neo assunti o provenienti da altri enti/servizi a seguito di procedure di mobilità interna/esterna con interventi di affiancamento e supervisione.
	Comunità di pratica	gruppi di lavoro che condividono esperienze e soluzioni operative, contribuendo allo sviluppo collettivo delle competenze attraverso lo scambio reciproco e la riflessività sui processi di lavoro. Contribuiscono al miglioramento dei processi organizzativi, innovano servizi, innovano strumenti tratti dalle buone pratiche interne
RISORSE ESTERNE	Docenti ed esperti	Liberi professionisti o risorse di realtà di consulenza/formazione, sono individuati sulla base dell'alta professionalità e di competenze specifiche
	Sviluppo Lavoro Italia	Consulenza e assistenza tecnica per lo sviluppo progettazione ed erogazione di formazione

		dedicata ai tecnici e agli specialisti delle politiche attive del lavoro
	SNA, FORMEZ PA, Università	Enti formativi accreditati

Per il conseguimento dei principi generali e degli obiettivi definiti, il Piano formativo si avvale di dispositivi e strumenti:

- Apl Academy - Piattaforma LMS (learning Management System) su sistema Moodle per presentazione corsi (Catalogo corsi), newsletter e novità, raccolta suggerimenti e proposte formative, gestione corsi, iscrizioni, tracciamento, repository documentale; linee guida per la validazione delle attività svolte in autoformazione;
- sistema di videoconferenza professionale Microsoft Teams con funzioni di interazione tra i partecipanti;
- app per fruizione da dispositivi mobili;
- Digital Badge: riconoscimento block chain e interoperabile dei saperi e delle competenze acquisite a seguito della partecipazione agli interventi formativi progettati da Agenzia Piemonte Lavoro.

La programmazione formativa 2026-2028

Obiettivi attesi

Per il periodo 2026-2028 vengono confermati come obiettivi:

1. Rafforzare
 - il valore identitario e di appartenenza organizzativa;
 - le competenze necessarie per lo svolgimento dei processi di lavoro richiesti dalla funzione ricoperta, sviluppando una piena consapevolezza del ruolo svolto;
 - le competenze tecniche per la gestione delle attività di service e per l'erogazione dei servizi di politica attiva del lavoro (LEP);
 - le soft skills.
2. Favorire lo scambio intergenerazionale e la crescita professionale attraverso la costruzione di comunità di pratica;
3. Presidiare la conoscenza e consapevolezza dei criteri che contraddistinguono l'esercizio dell'attività amministrativa secondo i principi della L. 241/1990;

4. Innovare i processi amministrativi e i servizi erogati attraverso l'uso consapevole e critico degli strumenti di intelligenza artificiale.

Piano formativo 2026-2028 e la sperimentazione di un tema mainstream

L'intelligenza artificiale rappresenta per il 2026-2028 l'argomento mainstream della formazione di Agenzia Piemonte Lavoro in quanto costituisce il principale fattore abilitante della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana ed europea, con impatti trasversali su processi, competenze e modalità di erogazione dei servizi pubblici. La strategia italiana per l'intelligenza artificiale posiziona la PA come attore centrale della transizione verso un'economia e una società basata sull'IA, identificando specifiche priorità: per la modernizzazione della pubblica amministrazione, per lo sviluppo delle competenze, l'approccio human centric, trustworthy e human in the loop dell'utilizzo dell'IA da parte dei dipendenti pubblici.

Il dibattito scientifico maturato intorno all'IA ne evidenzia la specificità trasversale rispetto alle competenze tecniche in ambito ICT: impatta tutti i servizi, riguarda tutti i livelli, coinvolge tutte le dimensioni. Inoltre, si presume un effetto moltiplicatore nella realizzazione di percorsi formativi dedicati all'IA: migliora la capacità di utilizzo degli strumenti digitali, sviluppa pensiero critico e analitico, stimola innovazione e creatività organizzativa, crea linguaggio comune cross funzionale, accompagna l'organizzazione ai cambiamenti futuri.

La proposta formativa, in linea con quanto suggerito dal Piano triennale per l'informatica nella PA, si articolerà in percorsi formativi differenziati per livello di competenza e profili.

Tale articolazione consentirà - secondo un approccio per competenze e di mappatura del capitale umano e del portfolio di conoscenze, capacità e comportamenti applicati a specifici contesti.

Programmazione e organizzazione dei percorsi formativi 2026-2026

La predisposizione del Piano formativo per il periodo 2026-2028 prevede un aggiornamento dei fabbisogni formativi attraverso una ricognizione da realizzarsi nei primi mesi dell'anno e, a seguire, la progettazione ed erogazione dei percorsi formativi.

Di seguito:

- Avvio della rilevazione dei fabbisogni formativi, analisi delle informazioni raccolte ed elaborazione proposte formative. Periodo previsto: gennaio – febbraio.
- Progettazione ed erogazione dei percorsi formativi. Periodo previsto: marzo – dicembre.

La formazione sarà erogata in relazione a quanto emergerà dall'analisi dei fabbisogni formativi.

4. Monitoraggio

4.1 Monitoraggio della performance

Per quanto concerne il monitoraggio dell'intero processo messo in atto da Agenzia Piemonte Lavoro per la rilevazione della performance (D.lgs. 150/2009, art. 6) il Nucleo di valutazione verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio. Le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale verificatesi nel corso dell'anno, sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo.

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

- un monitoraggio intermedio che permetta la verifica in merito allo stato di avanzamento degli obiettivi operativi e allo stato di attuazione delle attività ad essi collegati. In questa fase possono essere presentate richieste motivate di modifica degli obiettivi da rappresentare al Nucleo e poter successivamente procedere alla validazione delle modifiche/integrazioni apportate al Piano performance;
- un monitoraggio finale, per accertare il raggiungimento degli obiettivi e procedere quindi con la redazione del documento riassuntivo denominato Relazione alla performance.

4.2 Monitoraggio customer satisfaction

L'attività di rilevazione di customer satisfaction avviata nel 2021 prosegue attraverso i Centri per l'impiego in qualità di presidi territoriali di prossimità con l'obiettivo di misurare la qualità percepita e il livello di gradimento dei servizi da parte dei cittadini e di rilevare le esigenze e le aspettative degli stessi.

La raccolta dei dati avviene attraverso la somministrazione di questionari di gradimento disponibili in due modalità:

- digitale, attraverso link e QR code inviati via mail agli utenti o tramite la piattaforma digitale 'IOLAVORO.ORG' dedicata all'incontro domanda-offerta;
- cartacea, in un'ottica di massima inclusione e di raggiungimento del maggior numero di unità di analisi del campione.

I questionari sono articolati in due modelli principali progettati con il contributo dei servizi competenti (Incontro Domanda e Offerta, URP, Privacy e Trasparenza, Comunicazione e Rapporti con i Media, Monitoraggio studi e ricerche, Direzione e Centri per l'impiego) e sono differenziati in base alla tipologia di utenza:

- modello per utenti dei Centri per l'impiego "persone", partecipanti e non ai percorsi di politiche attive del lavoro;

- modello per utenti dei Centri per l'impiego "aziende", che fruiscono di servizi di consulenza e ricerca/preselezione di personale.

I questionari sono distribuiti presso tutte le sedi, principali e antenne, che li veicolano agli utenti sia contestualmente all'accesso ai servizi presso i Centri per l'impiego, sia in occasione delle fiere del lavoro territoriali "IOLAVORO".

Il primo modello prevede una serie di domande finalizzate a indagare la soddisfazione dell'utente dei Centri per l'impiego rispetto alla qualità del servizio e alla sua accessibilità. I questionari sono strutturati con domande a risposta chiusa e multipla, integrate da una domanda conclusiva a risposta aperta al fine di raccogliere osservazioni libere. Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa rispetto al tipo di servizio fruito e alle modalità di accesso e consentono di rilevare anche variabili di carattere socio-anagrafico.

Gli aspetti valutati riguardano:

- la chiarezza e la completezza delle informazioni fornite dall'operatore;
- la facilità di prenotazione dell'appuntamento;
- la disponibilità dei dispositivi informativi;
- la qualità complessiva del servizio erogato.

Questa sezione consente all'utente di esprimere il livello di gradimento in merito alla propria esperienza tramite una scala Likert a sei grandezze, da insufficiente a ottimo, al fine di approfondire tutte le componenti del fabbisogno del cittadino-

Il processo si conclude con l'elaborazione sistematica e periodica dei dati con cadenza semestrale, sia su base regionale sia per singolo Cpi.

Il secondo modello è una rilevazione censuaria rivolta alle imprese presenti negli archivi amministrativi di Agenzia Piemonte Lavoro, finalizzata a valutare il livello di soddisfazione delle aziende, in quanto utenti dei Centri per l'impiego, riguardo ai servizi di preselezione del personale e di consulenza nei processi di incontro tra domanda e offerta di lavoro.

La rilevazione si svolge tramite questionario online in autocompilazione, anonimo e non obbligatorio, somministrato dalle sedi territoriali al termine delle attività di consulenza o preselezione (incluso il collocamento mirato). L'universo di riferimento è costituito da tutte le imprese registrate nel Sistema Informativo Lavoro Piemonte (SILP) che abbiano usufruito di almeno un servizio di consulenza o preselezione.

L'indagine si articola su quattro dimensioni:

- dati anagrafici anonimizzati del rispondente;
- modalità e facilità di accesso al servizio;
- fabbisogni di consulenza e preselezione;

- proposte di miglioramento.

La piattaforma utilizzata, per entrambi i modelli, è Microsoft Forms che garantisce sicurezza dei dati e facilità di esportazione per le analisi successive; i dati sono raccolti in forma anonima ed elaborati in forma aggregata.

I risultati degli indicatori generali sintetici del primo semestre 2025 sono i seguenti:

Il questionario rivolto agli **utenti cittadini** ha dato i seguenti risultati dell'item "Soddisfazione complessiva del servizio ricevuto":

	insuff (1)		quasi suff (2)		sufficiente (3)		buono (4)		molto buono (5)		MEDIA	ottimo (6)		soddisfazione totale positiva
soddisfazione complessiva del servizio	39	0,84%	51	1,09%	220	5%	553	12%	785	17%	5,37	3021	65%	94%

Come si evince dalla tabella sopra riportata la media della soddisfazione si colloca tra "molto buono" e "ottimo" con un totale pari al 94% dei cittadini rispondenti che hanno espresso gradimento superiore alla sufficienza del servizio.

Il questionario relativo agli **utenti Aziende** ha reso i seguenti risultati:

a) Servizio di *preselezione* (soddisfazione media complessiva)

	insuff. (1)		quasi suff. (2)		sufficiente (3)		buono (4)		valutazione media	ottimo (5)	
valore medio complessivo del servizio:	0	0,00%	6	0,73%	37	4,50%	271	32,93%	4,56	509	61,85%

b) Servizio di *consulenza* (soddisfazione media complessiva)

	insuff. (1)		quasi suff. (2)		sufficiente (3)		buono (4)		valutazione media	ottimo (5)	
valore medio complessivo del servizio:	1	0,85%	0	0,00%	5	4,27%	29	24,79%	4,63	82	70,09%

In entrambi i casi, come evidenziato, la media si colloca tra le valutazioni "buono" e "ottimo" e il totale dei rispondenti che esprimono gradimento "intorno alla media" raggiunge quasi il 95% dei rispondenti.

4.3 Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

La programmazione del monitoraggio per il periodo 2026-2028

Agenzia Piemonte Lavoro in prosecuzione dell'attività di monitoraggio già iniziata nel precedente PIAO si propone di consolidarla, con l'obiettivo di sistematizzare l'attuazione della Pianificazione Triennale.

A tal proposito l'amministrazione è convinta della necessità di intendere l'attività di monitoraggio non tanto e non soltanto in relazione a obiettivi di indagine di situazioni negative e, in quanto tale, inserita nel ciclo delle attività preliminari alla contestazione di violazioni e alla irrogazione di sanzioni.

Si ritiene, infatti, che l'attività di osservazione debba essere tesa a rilevare le situazioni di fatto, sia negative, sia positive e si incardini pertanto nell'ambito delle attività prodromiche all'assunzione di determinazioni sia premiali che non premiali.

Il monitoraggio deve, quindi, essere teso anche alla rilevazione delle buone prassi e delle eccellenze. Un monitoraggio efficace si costruisce sulla base di indicatori tratti dalla quotidiana operatività.

Questa è la ragione per la quale si è ritenuto con la presente sottosezione, in continuità con il PIAO 2025-2027 di realizzare un progetto pluriennale finalizzato alla costruzione di indicatori e di metodi di rilevazione e di valutazione in settori rilevanti per la prevenzione della corruzione, con la valorizzazione del buon andamento e dell'imparzialità. Come si legge in dottrina, il monitoraggio e l'audit interno servono non solo a stabilire la conformità di un sistema rispetto a parametri normativi, ma anche a seguire la sua evoluzione nel tempo per suscitare, catalizzare, accompagnare le opportunità di miglioramento.

Ogni amministrazione deve prevedere e descrivere accuratamente nel proprio PIAO il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruptive.

Di seguito vengono riportati i criteri di massima cui attenersi secondo quanto previsto da Anac nell'allegato metodologico al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (Cfr. paragrafo "6.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure" dell'Allegato 1 al PNA 2019).

Secondo quanto specificato nel predetto documento, l'attività di monitoraggio si distingue in due categorie:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT, tuttavia, soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità, come nel caso di Agenzia Piemonte Lavoro (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile, per tale ragione, si possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello che ha lo scopo di verificare l'attuazione delle misure anticorruptive applicate al singolo servizio, può essere attuato in autovalutazione dai referenti che coincidono con i responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa.

Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Come evidenziato dall'ANAC è opportuno ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, come nel caso della formazione.

Nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione.

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra l'ufficio del RPCT e i responsabili dei vari servizi.

Per essere davvero proficuo, nella pluralità delle accezioni sopra riportate, il monitoraggio necessita del supporto attivo della dirigenza e del personale tutto e si sviluppa secondo questi passaggi:

- verifica della conformità e dell'efficacia del sistema;
- segnalazioni di eventuali punti deboli;
- individuazione delle opportunità di miglioramento.

Il metodo, partecipativo e condiviso, prevede la stretta correlazione tra monitoraggio del RPCT e i Servizi coinvolti. Si ritiene, infatti, di realizzare proposte di indicatori significativi da prendere in considerazione nell'attività di monitoraggio di audit interno.

Gli organi competenti recepiranno tali proposte, previo opportuno vaglio, e adotteranno conseguenti determinazioni a riguardo degli indirizzi e dei criteri del monitoraggio dei processi e dei procedimenti.

I monitoraggi programmati per il triennio 2025-2027

Alla luce della scelta del metodo di rilevazione e analisi del rischio, sul modello dell'ANAC, Agenzia Piemonte Lavoro aveva programmato, nel precedente PIAO, la realizzazione di azioni di monitoraggio, secondo criteri di progressiva gradualità, in parallelo con l'andamento delle misure descritte a pag. 141 e ss. del PIAO 2025-27, ove erano previste queste azioni:

Audit e monitoraggio 1 (rapporto trasparenza e privacy)	2025
Audit e monitoraggio 2 (riunioni periodiche di confronto)	2026
Audit e monitoraggio 3 (divieto di pantouflage)	2027

A tal proposito si è ritenuto, di concerto con il personale interessato, di anticipare al 2025 la realizzazione del monitoraggio sull'attuazione della misura specifica descritta nelle schede di mappatura dei processi dell'Ente come "Riunioni periodiche di confronto" onde valutarne l'effetto nella prassi operativa di Agenzia Piemonte Lavoro, rinviando al 2026 quello sul rapporto tra trasparenza e privacy.

Il monitoraggio sulle riunioni periodiche di confronto, si è svolto come segue, secondo quanto indicato nel precedente PIAO.

L'ufficio del RPCT ha provveduto ad inviare ad ogni Responsabile di Settore/Servizio:

- la scheda di mappatura del rischio di competenza;
- i Modelli Report da compilare con i dati richiesti per il periodo 1° gennaio-30 giugno 2025.

Per il settore/servizio Politiche attive-Centri per l'impiego si è proceduto a inviare la richiesta di Report ad un Responsabile per quadrante geografico (e cioè al Cpi di Torino per il Quadrante della Città Metropolitana e di Torino, al Cpi di Biella per quello Nord est, al Cpi di Acqui Terme per quello sud est, ed infine al Cpi di Saluzzo per quello Sud ovest).

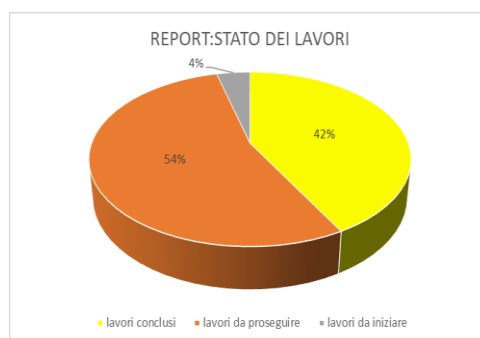
In totale, sono stati pertanto interpellati n. 31 Responsabili di settore/servizio di cui n. 27 dei servizi centrali e n. 4 dei Centri per l'impiego.

Sui 31 interpellati hanno risposto tutti, integrando così il valore target della rilevazione.

Dai n. 88 report raccolti, tenendo conto che ogni responsabile ha resocontato lo svolgimento delle riunioni periodiche di confronto relative ai processi di competenza suscettivi di essere molteplici, si derivano i seguenti risultati, come evidenziato dalle tabelle sottostanti.

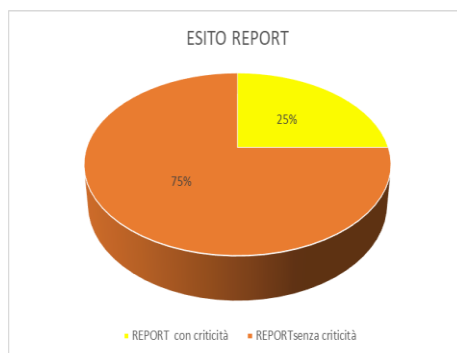
Per quanto riguarda lo stato dei lavori risulta che:

- 37 report (pari al 42 % del totale) ne attestano la conclusione;
- 47 report (pari al 54 % del totale) li indicano come da proseguire;
- 4 report soltanto (pari al 4 % del totale) riportano da iniziare.



Sulle criticità emerse, nessuna delle quali relativa alla considerata misura di mitigazione del rischio corruttivo, risulta che:

- 22 report (pari al 25% del totale) ne evidenziano alcune mentre 66 report (pari al 75% del totale) non ne riportano nessuna.



Tra le criticità più rilevanti si segnalano:

- mancato rispetto degli adempimenti;
- mancato rispetto delle tempistiche;
- mancato coordinamento con altri enti.

I monitoraggi programmati per il triennio 2026-2028

Agenzia Piemonte Lavoro intende realizzare i monitoraggi, indicati nella tabella di sotto riportata, riorganizzati cronologicamente per ottimizzare l'efficacia della propria azione.

Audit e monitoraggio 1 (rapporto trasparenza e privacy)	2026
Audit e monitoraggio 2 (divieto di pantouflage)	2027
Audit e monitoraggio 3 (inconferibilità-incompatibilità)	2028

Con riguardo ai monitoraggi previsti dalla presente sezione del PIAO si rappresenta che si svolgeranno secondo le linee programmatiche di seguito riportate.

Monitoraggio sul rapporto trasparenza e privacy-accesso civico

Alla luce dei principi desumibili dalla legge 241/1990, dal decreto legislativo 33/2013 e dalla disciplina in materia di privacy e protezione dei dati personali, si pianifica l'attività di audit finalizzata a verificare:

- numero di istanze di accesso civico;
- numero di istanze di accesso civico comportanti esame di profili relativi alla privacy delle persone e delle organizzazioni;
- numero di procedimenti per i quali si è attivata la notifica al controinteressato;
- numero di istanze di accesso civico accolte per prevalenza della trasparenza rispetto alla privacy;
- numero di istanze di accesso civico respinte per prevalenza della privacy rispetto alla trasparenza;
- numero di procedimenti per i quali vi è stata richiesta di riesame al RPCT;

- numero di procedimenti per i quali vi è stata richiesta di parere al Garante della protezione dei dati personali;
- esito del parere del Garante per la protezione dei dati personali.

Monitoraggio sull'adempimento del divieto di pantouflage

Si ritiene di realizzare il monitoraggio sull'adempimento del divieto di pantouflage, in conformità alle indicazioni dell'ANAC di cui al PNA 2022.³³

Tale audit sarà diretto a verificare:

- l'acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
- la realizzazione di verifiche in caso di omessa dichiarazione d'impegno o di omessa trasmissione di dichiarazione ex DPR n. 445/2000 sull'assenza di pantouflage;
- i riscontri effettuati in caso di dichiarazione ex DPR n. 445/2000 attestante l'assenza della violazione di pantouflage;
- le verifiche realizzate in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Monitoraggio su inconferibilità-incompatibilità

Si ritiene di programmare un'attività di audit su inconferibilità-incompatibilità. Si procederà, in particolare, a verificare:

- l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità-incompatibilità nel corso dei processi per i quali vengono indicate, da parte dei competenti uffici;
- la pubblicazione delle predette dichiarazioni sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro in Amministrazione trasparente;
- le motivazioni di eventuali scostamenti.

³³ [PNA 2022](#), pag. 69 e ss.

Documenti correlati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028: allegato B) “Mappatura dei processi”, allegato C) “Elenco obblighi pubblicazione”, allegato D) “Piano degli obiettivi 2026”.

La redazione del presente documento è il risultato del lavoro integrato dei seguenti servizi:

Programmazione strategica e valutazione della performance; Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi; Gestione giuridica del personale; Analisi dei fabbisogni e acquisizione dei talenti; Benessere organizzativo e welfare aziendale; Monitoraggio, studi e ricerche; Privacy e trasparenza; Anticorruzione e legale; Flussi documentali e archivio; Urp e accesso agli atti; Incontro domanda e offerta; Implementazione Silp; Coordinamento e supporto amministrativo, Comunicazione e rapporti con i media.

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	STAFF DI DIREZIONE
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Scavino Valentina (fino al 30/06/2025) - no EQ dal 01/07/2025
Processi di competenza	1. Gestione dei flussi informativi interni ed esterni 2. Gestione agenda del direttore 3. Supporto nel processo di firma degli atti e dei documenti del direttore/legale rappresentate dell'Ente 4. Supporto specialistico e assistenza tecnica su tematiche specifiche, in particolare su progetti strategici 5. Stipula di protocolli, convenzioni, accordi con enti terzi e adesioni a progetti in qualità di partner

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTORE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLATIVI DEL RISCHIO CORRUTTORE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
STAFF DI DIREZIONE	1	Funzionamento organi amministrativi di vertice	GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI INTERNI ED ESTERNI	Funzionario in PO/EQ	Esame corrispondenza dell'Ente (pec, email, telefono), smistamento ai vari soggetti/servizi interessati, elaborazione delle risposte al mittente	Operatore	Sottrazione e diffusione di dati, informazioni, documenti; differente trattamento di istanze fattispecie identiche; mancato invio dei flussi informativi ad altri Enti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio	Bassa	Basso		Standardizzazione delle procedure	condivisione della documentazione relativa alle attività in corso in cartelle di rete	Trasparenza	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	cartelle condivise in rete con il gruppo	almeno una cartella per processo	Direttore
	2		GESTIONE AGENDA DEL DIRETTORE	Funzionario in PO/EQ	Gestione degli appuntamenti e incontri del Direttore con i vari stakeholders (Assessorato, Direzione regionale, Enti locali, Associazioni di Categoria, Enti accreditati...); con assegnazione ordine di priorità; convocazioni riunioni	Funzionario/Operatore	Differente trattamento di istanze fattispecie identiche	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Bassa	Basso		Confronto periodico con Direttore	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri nel periodo dato	Almeno 1 incontro al mese	
	3		SUPPORTO NEL PROCESSO DI FIRMA DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI DEL DIRETTORE/LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE	Funzionario in PO/EQ	Analisi dei documenti e degli atti da sottoporre alla firma, con assegnazione ordine di priorità	Operatore	Utilizzo non autorizzato credenziali di accesso (interni o terzi)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Bassa	Basso		Confronto periodico con Direttore	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	numero riunioni	almeno 1 al mese	
	4		SUPPORTO SPECIALISTICO E ASSISTENZA TECNICA SU TEMATICHE SPECIFICHE, IN PARTICOLARE SUI "PROGETTI STRATEGICI DI MANDATO"	Funzionario in PO/EQ	Facilitazione dei processi di implementazione dei progetti; elaborazione di approfondimenti, ricerche, raccolta e produzione di materiale; partecipazione a incontri di approfondimento e riunioni di coordinamento con Assessorato, Direzione Regionale e stakeholders	Funzionario/Operatore	Discrezionalità nella scelta dei consulenti	Scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio	Bassa	Basso		a) Confronto periodico con Direttore; b) condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'ufficio	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri nel periodo dato	Almeno 1 al mese	
	5		STIPULA DI PROTOCOLLI, CONVENZIONI, ACCORDI CON ENTI TERZI E ADESIONI A PROGETTI IN QUALITÀ DI PARTNER	Funzionario in PO/EQ	Analisi e selezione dei documenti e dei progetti, approfondimenti sui soggetti proponenti e sulle proposte pervenute	Funzionario/Operatore	Discrezionalità nella scelta della stipula/adesione a progettazioni promosse da enti terzi	Scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio	Bassa	Basso		Standardizzazione delle procedure	Confronto periodico con Direttore	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri con il Direttore per processo	Almeno 1 incontro per processo	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	EVENTI
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Rollé Claudia
Processi di competenza	1. Progettazione, organizzazione e gestione degli eventi promossi o partecipati dall'Agenzia 2. Promozione e diffusione delle informazioni relative agli eventi promossi o partecipati da APL ai candidati ai fini della partecipazione 3. Cura e gestione della piattaforma web di iscrizione agli eventi

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in EQ	Pasetti Serena Maria
Processi di competenza	COMUNICAZIONE 1. Gestione del sito istituzionale e dei canali social 2. Gestione della intranet di Agenzia Piemonte Lavoro 3. Supporto alla comunicazione di eventi e iniziative promosse o partecipate da Apl e Centri per l'impiego 4. Redazione e revisione di materiali informativi e documentazione di Apl RAPPORTI CON I MEDIA 5. Gestione dei rapporti con i giornalisti e con la comunicazione integrata di Regione Piemonte (direzione di riferimento, assessorato e vicepresidenza) 6. Pianificazione media per campagne di branding e promozione di eventi

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVANTI EVOLUTIVI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I MEDIA	1	Relazioni esterne	Gestione del sito istituzionale e dei canali social	Funzionario PQ/ET	Implementazione del sito istituzionale di Agenzia Piemonte Lavoro, con la collaborazione del fornitore di servizi informatici, editing e pianificazione dei contenuti per i canali social di Agenzia Piemonte Lavoro (Facebook, LinkedIn, X, YouTube, Instagram)	Funzionario PQ/ET - esecutore amministrativo	Diffusione distorta o alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente; diffusione informazioni e notizie a soggetti terzi e all'esterno prima dell'ufficializzazione degli eventi.	Mancanza di trasparenza	basso	basso	rischio minimo		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Dirigente
	2	Attività di raccolta ed elaborazione dati	Gestione della intranet di Agenzia Piemonte Lavoro	Funzionario PQ/ET	Editing, cura del backend della intranet con la collaborazione del fornitore di servizi informatici	Funzionario PQ/ET - esecutore amministrativo	n.a.													
	3	Relazioni esterne	Supporto alla comunicazione di eventi e iniziative promosse o partecipate da Agenzia Piemonte Lavoro e dai Centri per l'impiego	Dirigente, Funzionario PQ/ET	Progettazione e editing di contenuti e attività di comunicazione integrata	Funzionario PQ/ET - esecutore amministrativo	Diffusione informazioni e notizie a soggetti terzi e all'esterno prima dell'ufficializzazione degli eventi; alterazione delle informazioni equivalenti gli eventi organizzati da ApL e diffusione dell'immagine dell'Ente; diffusione distorta delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni relative all'evento	Mancanza di trasparenza	medio	basso	rischio basso		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL e dei Regolamenti dell'Ente vigenti in materia	a) Condivisione dei documenti in cartelle di rete; b) Riunioni periodiche di confronto	a) Trasparenza; b) Controllo	a) e b) In attuazione	a) e b) Misura attuata nel corso del processo	a) Condivisione delle informazioni in canale condiviso (GDrive) b) Numero di riunioni per attività	a) Si b) Almeno 1 riunione per attività	Dirigente
	4	Funzionamento organi amministrativi	Redazione e revisione di materiali informativi e documentazione di ApL	Funzionario PQ/ET	Redazione, verifica e controllo congrua del testo sulla base delle relazioni ricevute da ciascun ufficio (attività svolte e servizi erogati)	Funzionario PQ/ET - esecutore amministrativo	n.a.													
	5	Relazioni esterne	Gestione dei rapporti con i giornalisti e con la comunicazione integrata di Regione Piemonte (direzioni di riferimento, assessorato e vicepresidenza)	Funzionario PQ/ET	Gestione dei rapporti con i giornalisti dei media nazionali e locali, redazione comunicati stampa, organizzazione testi per interviste e dichiarazioni, organizzazione conferenze stampa, coordinamento dell'informazione nell'ambito di eventi e convegni, stesura rassegna stampa.	Funzionario PQ/ET, Funzionario/operatore amministrativo	Alterazione informazioni rilasciate all'esterno per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti; diffusione impropria di informazioni riservate; mancato rispetto delle Deliberazioni o norme regionali	Mancanza di trasparenza	medio	basso	rischio basso		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Dirigente
	6	Relazioni esterne	Pianificazione media per campagne di branding e promozione di eventi	Dirigente, Funzionario PQ/ET	Definizione dei media online e offline per la promozione del brand e degli eventi	Funzionario PQ/ET, Funzionario/operatore amministrativo	Diffusione distorta o alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente	Mancanza di trasparenza	medio	basso	rischio basso				Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo			

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	MONITORAGGIO STUDI E RICERCHE
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Floredan Elisa
Processi di competenza	1. Monitoraggio 1.1 Monitoraggio delle attività CPI e politiche del lavoro 1.2 Monitoraggio dei quadranti 2. Attività di studio e ricerca sul mercato del lavoro 2.1 Attività di studi e ricerche sui quadranti

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	SEGRETERIA GENERALE, URP, ACCESSO ATTI (da 1/7/2025 URP E ACCESSO AGLI ATTI)
Nominativo Dirigente	Caniggia Massimo
Nominativo Funzionario in EQ	Badagliacca Giusi
Processi di competenza	1 Relazioni con il Pubblico - sede centrale 1. Riscontro al flusso delle richieste da parte di persona fisica o giuridica (cittadini, imprese e amministrazioni) aventi ad oggetto informazioni o segnalazioni, anche di carattere generale/istituzionale sulle attività svolte dall'Ente 2. Gestione delle segnalazioni da parte di persona fisica o giuridica (cittadini, imprese e amministrazioni) che pervengono anche per il tramite del Servizio Contact Center 2 Accesso civico semplice 1. Gestione istanze da parte di persona fisica o giuridica 2. Tenuta registro degli accessi 3 Accesso civico generalizzato 1. Gestione istanze da parte di persone fisiche o giuridiche 2. Riesame del diniego, totale o parziale, o della mancata risposta all'istanza 3. Tenuta registro degli accessi 4 Accesso documentale o procedimentale 1. Gestione flusso delle istanze da parte di persone fisiche o giuridiche 2. Tenuta registro degli accessi

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	PRIVACY E TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE (RPCT) E LEGALE * (da 1/7/2025 suddiviso in PRIVACY E TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E LEGALE)
Nominativo Dirigente	Caniggia Massimo
Nominativo Funzionario in PO/EQ PER ANTICORRUZIONE E LEGALE	Gerardi Carlo
Nominativo Funzionario in PO/EQ PER PRIVACY E TRASPARENZA (dal 01/07/2025)	Fidecaro Elisa
Processi di competenza	1. Elaborazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il processo comprende tutte le attività finalizzate alla elaborazione ed al conseguente monitoraggio del PTPCT. 2. Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers interni: gestione delle segnalazioni provenienti dai whistleblowers al fine di informare i soggetti competenti. 3. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Agenzia: il processo comprende le attività di monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. 4. Attività di redazione pareristica in ambito giuridico in coordinamento con l'Avvocatura Regionale che assume per convenzione la legale rappresentanza di APL 5. Supporto giuridico all'organizzazione e gestione del brokeraggio assicurativo.

*L'Agenzia si avvale per convenzione dell'Avvocatura regionale per la rappresentanza in giudizio.

Il servizio Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legale dal 01/07/2025 è stato diviso in Anticorruzione e Legale e Privacy e Trasparenza.

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTIVO (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PRIVACY, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE (RPCT) E LEGALE	1		Elaborazione e monitoraggio della Sez. Piao ex piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente/RPCT	Studio ed analisi della normativa e delle Linee guida ANAC sopravvenute, al fine di individuare i contenuti della nuova sez. di Piao e di proporre eventuale modifiche	Dirigente/Funziionario	n.a.													
					Verifica della documentazione per elaborazione della sez. (ex PITPCT) di Piao ed allegati da sottoporre all'approvazione degli organi di vertice	Dirigente/Funziionario	Valutazione errata o incongrua della documentazione e della strategia anticorruzione o diparti de lla Sez. Piao	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Bassa	Basso	Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/API.	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Dirigente	
					Approvazione e pubblicazione della sez. (ex PITPCT) di Piao e degli allegati nella sezione Amministrazione Trasparente	Direttore	n.a.													
					Individuazione delle modalità di monitoraggio da condividersi con i referenti individuati per settore di attività e per ciascun CPI	Dirigente/Funziionario	Individuazione di modalità operative non facilmente comprensibili o di difficile attuazione per ostacolare una corretta rendicontazione	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio	Rispetto delle prescrizioni di legge; applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/API.	Elaborazione di modelli per il monitoraggio per Settori	Controllo	In attuazione	Misure programmate e da attuare nel corso di vigenza del processo	Numero di misure di monitoraggio attuate sul totale di quelle programmate	100%	Dirigente	
	2	CONTROLLI, VERIFICHE, SEZIONI E SANZIONI	Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers	Dirigente/RPCT	Ricezione delle segnalazioni e valutazione da parte del RPCT se svolgere in prima persona l'istruttoria o se assegnare la pratica al funzionario	Dirigente/Funziionario	Deliberato ritardo nell'assegnazione della pratica al funzionario	Inosservanza dei termini prescritti	Alto	Bassa	Medio	Rispetto delle prescrizioni di legge; applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/API.	Rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale dei procedimenti definiti rispettando la tempistica sul totale dei procedimenti assegnati	100%	Dirigente	
					Analisi della segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità ed (eventuale) richiesta di chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione mediante l'applicativo informatico	Dirigente/Funziionario	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge o sulla documentazione allegata al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Eccessiva discrezionalità	Alto	Bassa	Medio		Rispetto delle prescrizioni di legge e delle Linee guida ANAC	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale di segnalazioni trattate oggetto di rilievi per violazione di legge/linee guida sul totale delle segnalazioni pervenute	100%	Dirigente	
					Eventuale archiviazione della segnalazione per inammissibilità o irricevibilità o manifesta infondatezza	Dirigente	Archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Eccessiva discrezionalità	Alto	Bassa	Medio		Rispetto delle prescrizioni di legge e delle Linee guida ANAC	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale di segnalazioni trattate oggetto di rilievi per violazione di legge/linee guida sul totale delle segnalazioni pervenute	100%	Dirigente	
					Eventuale trasmissione della segnalazione (e della relativa documentazione) non di competenza del RPCT ad altri uffici interni al API, o ad altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza	Dirigente	Indebito differimento dei termini per l'invio della comunicazione	Inosservanza dei termini prescritti	Alto	Bassa	Medio		Rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale dei procedimenti definiti rispettando la tempistica sul totale dei procedimenti trattati	100%	Dirigente	
					Acquisizione ed analisi di ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie anche attraverso richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o al dirigente responsabile del procedimento disciplinare, richiesta di chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione ed eventuale audizione del Whistleblower se richiesta.	Dirigente/Funziionario	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio		Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Dirigente	
					Archiviazione nel caso di infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare ulteriori accertamenti o per l'insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione e comunicazione al segnalante dell'archiviazione	Dirigente	Archiviazione in assenza dei presupposti necessari al fine di favorire (o sfavorire) l'istante	Eccessiva discrezionalità	Alto	Bassa	Basso		Rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle Linee guida ANAC	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale di segnalazioni trattate oggetto di rilievi per violazione di legge/linee guida sul totale delle segnalazioni pervenute	100%	Dirigente	

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PRIVACY, TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE (RPCT) E LEGALE					Redazione di una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria in caso di accertamento della fondatezza della segnalazione ed invio della stessa alle Autorità competenti al dirigente responsabile del procedimento disciplinare, per l'eventuale seguito di competenza, con comunicazione al segnalante dell'inoltro della segnalazione ad altro ente	Dirigente/Funziionario	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi di fatto o dei presupposti normativi / Inadempimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	1. Scarsa responsabilizzazione interna 2. Inosservanza dei termini previsti	Medio	Bassa	Bassa			Rispetto delle prescrizioni di legge e di quelle indicate nelle Linee guida ANAC	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'anno	Percentuale di segnalazioni trattate oggetto di rilievi per violazione di legge/linee guida sul totale delle segnalazioni pervenute	100%	Dirigente
					Comunicazione al Direttore delle segnalazioni pervenute tramite la Relazione finale di Monitoraggio sensi della L. 190/2012	Dirigente/Funziionario	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Bassa	Medio									
	3		Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Agenzia	Dirigente/RPCT	Monitoraggio della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo i criteri di completezza, aggiornamento ed apertura nonché secondo tempistiche previste dalla Sez. di Piao come da normativa in materia, sulla sezione Amministrazione trasparente	Dirigente/Funziionario	Errata effettuazione del monitoraggio/mancata rilevazione dell'omessa pubblicazione dei dati	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Media	Medio	Rispetto delle prescrizioni di legge	Osservanza delle prescrizioni di legge	Regolamentazione	In attuazione	20/26-20/28	Numero di report trimestrali elaborati	4 report all'anno	Dirigente	
					In caso di dati, informazioni e documenti incompleti, non aggiornati e non aperti, richiesta al responsabile (individuato secondo l'all. C elenco obblighi di pubblicazione al PIAO), di pubblicare il dato secondo i criteri previsti e verifica dell'effettuazione della pubblicazione	Dirigente/Funziionario	Mancata/errata effettuazione della verifica sulla pubblicazione	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Medio	Medio		Monitoraggio dell'attività dell'ufficio	Controllo	In attuazione	20/26-20/28	effettuato monitoraggio dell'attività dell'ufficio responsabile della pubblicazione (SI/NO)	SI	Dirigente	
	4	Affari legali	Attività di redazione paritetica in ambito giuridico in coordinamento con l'Avvocatura Regionale che assume per convenzione la legale rappresentanza di API.	Dirigente/Funziionario PO/EQ	Assicurare la corretta interpretazione, applicazione e rispondenza dell'azione amministrativa ai dettami normativi, ai fini di un maggiore coordinamento e omogeneità; cura l'elaborazione di linee guida e standard di riferimento e la redazione di pareri in conformità alla normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi dell'Ente	Dirigente/Funziionario	Interpretazione non corretta delle prescrizioni normative	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Basso	Basso	Rispetto delle prescrizioni di legge	Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Condivisione attraverso le risorse di rete della documentazione relativa alle attività in corso	100%	Dirigente	
					Curare l'istruttoria e la predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso in coordinamento con l'Avvocatura della Regione	Dirigente/Funziionario	Non idonea valutazione della fattispecie di riferimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio		Rispetto dei termini indicati dall'Avvocatura regionale	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Percentuale di pratiche riscontrate nei termini sul totale	100%	Dirigente	
	5		Supporto giuridico all'organizzazione e gestione del brokeraggio assicurativo		Supporto giuridico all'organizzazione e gestione del brokeraggio assicurativo	Dirigente/Funziionario	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Mancanza di trasparenza	Alto	Basso	Medio	Confronto periodico con il Dirigente	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri o di comunicazioni effettuate nel periodo dato	Almeno 1 riunione o confronto per anno	Dirigente		

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVIO
Nominativo Dirigente	Caniggia Massimo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Alberto Pantaloni
Processi di competenza	1. Gestione dei flussi informativi interni ed esterni 2. Vigilare sull'osservanza delle disposizioni del CAD 3. Manuale di gestione documentale e Piano di classificazione (o Titolare) 4. Manuale di conservazione e Massimario di scarto 5. Vigilare sul corretto versamento dei documenti conservati dall'archivio corrente a quello di deposito e da quest'ultimo all'Archivio di Stato 6. Analisi dei procedimenti amministrativi e una ricognizione delle tipologie documentali 7. Scarto d'archivio 8. affidamenti

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Gestione Risorse Finanziarie
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Lo Torto Patrizia
Processi di competenza	1. Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio 2. Gestione delle uscite 3. Gestione delle entrate 4. Comunicazione dei dati 5. Pubblicazione dati in materia di trasparenza

Mappatura PROCESI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecuzione Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA					
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
Gestione Risorse Finanziarie	1	Attività di gestione delle entrate e delle spese	Predispensione dei documenti di bilancio d'esercizio	Dirigente	Predispensione del bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni, ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli; errori nella previsione/gestione dei flussi finanziari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Alto	Basso	Medio		Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	a) Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; b) Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisioni	a) Semplificazione; b) controllo	a), b) In attuazione	a) e b) Misure attuate nel corso del processo	a) Presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (SI/NO); b) Verifica da parte del Collegio dei revisori dei conti	a) SI; b) almeno una volta all'anno		
					Predispensione delle variazioni al bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario		Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Alto	Basso	Medio										
					Predispensione del rendiconto finanziario	Dirigente/Funzionario		Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Alto	Basso	Medio										
	2		Gestione delle uscite	Dirigente	Attestazione della copertura finanziaria per tutti i provvedimenti che comportano una spesa	Funzionario in PO/EQ, Operatore	Rilascio di attestazione non veritiera basata su una struttura volta a favorire sfavore soggetti interni, ad esempio accelerando o rallentando i tempi di adozione dei provvedimenti; definizione impropria delle somme da impegnare	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio	Standardizzazione delle procedure	a) Controllo preventivo sulle disponibilità finanziarie di tutti gli atti con movimentazione finanziaria; b) utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	a) Controllo; b) semplificazione	a), b) In attuazione	a) e b) Misure attuate nel corso del processo	a) Percentuale dei controlli sul totale degli atti b) Presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (SI/NO)	a) 100%; b) SI	Dirigente		
					Gestione delle fasi di liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Funzionario in PO/EQ, Operatore	Mancata verifica dei documenti allegati all'atto di liquidazione al fine di favorire sfavore il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari; invio tardivo documenti di pagamento	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio										
					Emissione mandato di pagamento	Funzionario in PO/EQ, Operatore	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire sfavore il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di documenti regolari; invio tardivo documenti di pagamento	Scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio			Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Semplificazione	In attuazione	Misura nel corso del processo	Presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (SI/NO)		SI	
					Gestione della cassa economica: - apertura cassa (det. di accertamento e impegno, versamento dal conto di cassa economica al conto di tesoreria, emissione del mandato); - verifica delle operazioni ed eventuali reintegri; - verifiche estratti conto economici; - pagamento spese bancarie, regolarizzate mensilmente; - operazioni di chiusura. Regolarizzazione di interessi attivi, se maturati.	Funzionario in PO/EQ, Operatore	Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni, ad es. occultando la natura della spesa	Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo	Alto	Basso	Medio										
	3		Gestione delle entrate	Dirigente	Accertamento, Ricezione e Versamento delle entrate	Funzionario in PO/EQ, Operatore	NA														
	4		Comunicazione dei dati	Dirigente	Comunicazioni dei dati di contabilità finanziaria all'ISTAT	Funzionario in PO/EQ, Operatore	NA														
					Comunicazione dei dati di bilancio alla BDAP		NA														
	5		Pubblicazione dati in materia di trasparenza	Dirigente	Dati relativi ai bilanci		NA														
					Dati sui pagamenti	Funzionario in PO/EQ, Operatore	Mancata pubblicazione di pagamenti effettuati per occultare somme indebitamente elargite a soggetti esterni	Assenza di procedure informatizzate o inadeguatezza delle procedure di controllo	Medio	Basso	Basso		Controllo delle procedure	Controllo da parte del dirigente sui dati pubblicati	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Controllo a campione sul sistema gestionale dei dati pubblicati (SI/NO)	SI	Dirigente	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Gestione Giuridica del Personale
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Blazina Silvia Elisabetta fino al 30 6 2025 -da 1 7 2025 Francoise Odone
Processi di competenza	1. Programmazione dei fabbisogni di personale e pianificazione assunzioni 2. Reclutamento del personale - Procedure concorsuali - Mobilità 3. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti 4. Manutenzione del sistema gestionale delle presenze del personale 5. Autorizzazione missioni del personale e riconoscimento rimborsi spese 6. Autorizzazione incarichi esterni 7. Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità rese da dirigenti e posizioni organizzative/EQ 8. Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati (Perla PA - Amministrazione Trasparente - Conto annuale) 9. Affidamento servizi di supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione Giudiziale del Personale	1		Programmazione dei fabbisogni di personale e pianificazione assunzioni	Dirigente	Recazione esigenze di personale dei servizi - Verifica delle esecuzioni - Predisposizione sezione PIANO Piano triennale fabbisogni personale -	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Mancato o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Separazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di specifici candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Alto	Medio	La stessa sezione di Piani di Personale (D.Lgs 165/2001, D.Lgs 149/2005, D.Lgs 75/2017, linee Guida DRP 27/2/2018, Codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL)	Riunioni periodiche tra Dirigente e personale dell'ufficio	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri per attività o report dei meclsemi	Almeno 1 incontro o report per attività		
			Dirigente	Redazione e pubblicazione bando di concorso	Funzionari in PO/EQ	Mancato o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare specifici candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Alto	Medio	Applicazione D.lgs n.165/2001, DPR n. 487/1994, L. 68/1999, Codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Riunioni periodiche tra Dirigente e personale dell'ufficio	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri per attività o report dei meclsemi	Almeno 1 incontro o report per attività			
	2		Reclutamento del personale (Procedere concorsuali Mobilità)	Dirigente	Nomina Commissione giudicatrice - liquidazione relativi compensi	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Conflitto di interessi del funzionario istruttore. Conflitti di interesse componenti interni o esterni della commissione. Preferenza ingiustificata per un esperto nel conferimento dell'incarico di commissario. Predisposizione di prove specifiche per favorire candidati e/o correzione inspiegabile degli elaborati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità - mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste	Basso	Medio	Basso	Applicazione regolamento dei concorsi di API.	a) Rotazione degli incarichi dei commissari; b) verifica del valore dei compensi liquidati	a) Rotazione; b) Controllo	a) e b) In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività		
			Funzionari in PO/EQ	Istruttorie candidature, riserve e preferenze	Funzionari in PO/EQ, Operatori	Inosservanza di regole procedurali imparziali e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti professionali ed attitudinali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste	Basso	Medio	Basso	Applicazione regolamento dei concorsi di API - DPR 487/1994	Verifica delle procedure gestite dagli operatori a cura del Funzionario	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività			
			Dirigente	Approvazione graduatoria definitiva ed assunzione vincitori	Funzionari in PO/EQ, Dirigente	Inosservanza di regole procedurali a garanzia di trasparenza ed imparzialità della selezione. Disparità di trattamento tra candidati.	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste	Basso	Medio	Basso	Applicazione regolamento dei concorsi di API - DPR 487/1994	Verifica delle procedure gestite dagli operatori a cura del Funzionario	Trasparenza	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività			
	3		Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti	Funzionari in PO/EQ	Ricezione istanze e istruttorie (part time, telelavoro, smart working, permessi L. 104/1992 e sm, permessi studio, permessi sindacali)	Funzionari in PO/EQ, Operatori	Possibili irregolarità nell'istruttoria. Inosservanza criteri di verifica del possesso dei requisiti necessari per la concessione di agevolazioni richieste	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste	Basso	Basso	Minimo	Applicazione CCNL - Regolamento dell'ente su diversi istituti (part time, telelavoro, smart working, permessi sindacali)	1) Applicazione norme contrattuali e regolamentari dell'ente su vari istituti - 2) Verifica delle procedure gestite dagli operatori a cura del Funzionario	1) Misura di regolamentazione; 2) Trasparenza	In attuazione	1) e 2) Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività		
	4		Manutenzione del sistema gestionale delle presenze del personale	Funzionari in PO/EQ	Verifica corretto inserimento e registrazione timbrature di presenza e giustificazioni assenza tramite l'applicativo dedicato	Operatori	Mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informatico. Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserimento attestazione presenza in luogo di un giorno di assenza, attribuzione buoni pasto non spettanti)	Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni e documentazione	Basso	Basso	Minimo	Applicazione norme contrattuali su permessi e congedi - Gestiti online sul API.	1) Applicazione norme contrattuali e regolamentari dell'ente su vari istituti - 2) Verifica delle procedure gestite dagli operatori a cura del Funzionario	1) Misura di regolamentazione; 2) Trasparenza	In attuazione	1) e 2) Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività		
	5		Autotizzazione trasferite del personale e nonossimone rimborsi spese	Funzionari in PO/EQ	Acquisizione modulo autorizzazione alla trasferta, richieste rimborso spese con giustificativo, provvedimento liquidazione rimborsa	Operatori	Possibili irregolarità nell'istruttoria. Liquidazione rimborsi spese in violazione delle procedure previste; pagamento in assenza di documentazione	Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni e documentazione	Basso	Medio	Basso	Applicazione regolamento per la disciplina del trattamento del personale di API.	Riunioni periodiche tra Dirigente e personale dell'ufficio	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri per attività o report dei meclsemi	Almeno 1 incontro o report per attività		Dirigente
	6		Autotizzazione incarichi esterni	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Acquisizione richiesta di autorizzazione del dipendente, istruttoria per verifica sussistenza conflitto di interessi e rispetto criteri regolamentari, proposta di autorizzazione alla Direzione	Funzionari in PO/EQ	Possibili irregolarità nell'istruttoria. Concessione autorizzazione in assenza dei requisiti previsti dalla legge e dal regolamento - mancata rilevazione situazioni di conflitto di interesse	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste;	Basso	Medio	Basso	Osservanza prescrizioni di legge e regolamenti interni di API.	Applicazione art. 53 D.Lgs 165/2001 e regolamento per la disciplina degli incarichi esterni svolti da dipendenti di API.	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività		
	7		Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità in sede di dirigenti e posizioni organizzative/EQ	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità da verificare a campione	Dirigente/Funzionari	Mancato o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Inosservanza dei criteri di individuazione delle dichiarazioni oggetto di verifica	Inadeguatezza o assenza di competenze nel personale dell'ufficio	Basso	Basso	Minimo	Applicazione art 53 D.Lgs 165/2001, Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni svolti da dipendenti di API.	Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse	Disciplina del conflitto di interessi	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività		
					Richiesta dei certificati del casellario giudiziale per l'accertamento delle dichiarazioni di inconferibilità	Funzionari in PO/EQ	Mancato invio dei flussi informativi ad altri Enti. Mancata/errata effettuazione della richiesta	Inadeguatezza o assenza di competenze nel personale	Basso	Basso	Minimo	Applicazione: Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL	Osservanza delle direttive dell'amministrazione	Regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri/report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività	Almeno 1 incontro o report per attività	
					Eventuale contestazione all'interessato delle cause di inconferibilità/incompatibilità ed invito a presentare memorie entro un congruo termine	Dirigente	Irregolarità nell'esercizio dell'attività di controllo. Rappresentazione alterata o incompleta delle risultanze istruttorie. Omissione della contestazione	Esercizio esclusivo dell'attività	Medio	Medio	Medio		Osservanza delle direttive dell'amministrazione							
					Valutazione delle controdeduzioni presentate	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Irregolarità nell'esercizio dell'attività di controllo. Omessa valutazione delle controdeduzioni	Inadeguatezza o assenza di competenze nel personale dell'ufficio	Medio	Medio	Medio		Osservanza delle direttive dell'amministrazione							
					Elaborazione e comunicazione della decisione (di archiviazione o nulla/definitiva per causa di inconferibilità o proposta di adozione di un atto di decadenza dall'incarico in presenza di una causa di incompatibilità entro 15 giorni dalla contestazione).	Dirigente, Funzionari in PO/EQ	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi acquisiti in fase istruttoria	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Medio	Medio		Riunioni periodiche tra Dirigente e personale dell'ufficio							
	8		Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati (Pola PA - Amministrazione Trasparente - Conto annuale)	Funzionari in PO/EQ	Predisposizione dati e report in base ai tracciati forniti - Invio secondo le modalità richieste	Operatori	Utilizzo di metodi di analisi ed elaborazione dati non corretti. Mancato invio dei flussi informativi ad altri Enti	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio previste	Basso	Basso	Minimo		Duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto				Numero di incontri per attività	Almeno 1 incontro a trimestre		
	9		Contratti pubblici	Affidamento servizi di supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali	Dirigente	Predisposizione progetto di servizio ed atti preliminari per la procedura di affidamento	Funzionari in PO/EQ	Mancato o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste. Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Capitalisti dell'ente rispetto alla normativa vigente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico; uso anomalo degli istituti del "rimorso" - proroghe contrattuali; conflitto di interesse del RUP/DIC; mancata verifica dei requisiti (es. DURC, assunzione obbligatoria, interdizione ANAC); scarsa attenzione all'osservanza delle prescrizioni contrattuali, al fine di nascondere o ridimensionare le inadempienze del fornitore.	Redazione di capitalisti tecnici finalizzati a restringere la concorrenza	Basso	Medio	Basso	1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti di API - 2) Applicazione normativa in materia di contratti pubblici	1) Standardizzazione procedure 2) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) definizione e promozione dell'efficienza e standard di comportamento; 2) trasparenza	1), 2) In attuazione	1), 2) Misure attuate nel corso del processo	numero di incontri per processo	almeno 1 riunione per processo	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Barolo Serena
Processi di competenza	1. Gestione economica del personale 2. Gestione collocamento a riposo 3. Progressioni di carriera 4. Erogazione Premi collegati alle Performance

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREALI RILEVANTI	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONALE (DEVIANZA/INQUELTI)	FATTORI ANALIZZATI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALORE GENERALE	VALORE SPECIFICO	TIPILOGIA INQUADRI/INQUERITA'	PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE				
									IMPATTO	PROBABILITA'	ESITO DEI CONTROLLI	MOTIVAZIONE				PIANO DI ATTUAZIONE IN PREVENZIONE	PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione Economica del Personale	1.	Attività di gestione delle risorse e delle spese	Gestione economica del personale	Dirigente	Gestione delle retribuzioni del personale dipendente	Funzionario in PO/EQ Operatore	Alterazione nella comunicazione delle voci variabili per l'elaborazione della busta paga	Assenza di procedure informatiche automatizzate	Basso	Basso	Minimo		Applicazione del CCNL e CDI dell'Ente	Informaticizzazione delle procedure, utilizzo di un gestionale	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	percentuale dei processi informatizzati sul totale	100%	Dirigente
	2.		Gestione collocamento a riposo	Dirigente	Insediamenti e definizione delle pratiche per il collocamento a riposo del personale dipendente	Funzionario in PO/EQ Operatore	n.a.	n.a.												
	3.		Progressioni di carriera	Dirigente	Assegnazione da Servizio Competente dati relativi alla graduatoria del personale in possesso dei requisiti di accesso, per la gestione del relativo trattamento economico	Funzionario in PO/ISQ	Alterazione dei dati inseriti relativi al trattamento economico	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio: previste	Basso	Medio	Basso		Applicazione art. 16 CCNL 21/05/2018 Componenti Funzioni Locali - Criteri stabilili dal CCDD di API.	Impiego di un team di lavoro per verifiche e valutazioni incrociate	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Percentuale di verifiche effettuate sul totale	100%	Dirigente
	4.		Fragorioni Premi collegati alla Performance	Dirigente	Assegnazione da Servizio Competente dati relativi alla valutazione del personale - Prodeprezzazione elenchi degli impieghi da erogare ai dipendenti	Funzionario in PO/ISQ	Alterazione dei dati inseriti rispetto agli elenchi di valutazione del personale	Mancata attuazione di misure di trattamento del rischio: previste	Medio	Basso	Basso		Informaticizzazione delle procedure	Verifiche e controlli incrociati sui dati inseriti	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Percentuale di verifiche effettuate sul totale	100%	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE (DA 1/ 7/2025 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Caddeu Francesca
Processi di competenza	1. Procedure di carriera 2. Gestione delle relazioni sindacali 3. Piano delle Performance 4. Relazione Performance 5. Processo di valutazione delle performance individuali 6. Sistema di valutazione e misurazione delle performance 7. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Antoniazzi Elena
Processi di competenza	Progettazione, attuazione e gestione dello sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi dell'Apl

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	BENESSERE ORGANIZZATIVO (DA 1 7 2025 BENESSERE ORGANIZZATIVO E WELFARE AZIENDALE)
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Evangelisti Roberta
Processi di competenza	1. Sorveglianza sanitaria 2. SLC - Stress Lavoro Correlato 3. Servizio di Ascolto

MAPPATURA PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				TRATTAMENTO DEL RISCHIO																
SERVIZIO	N.° PROCESSO	AREA O RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA											
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASE I TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE							
BENESSERE ORGANIZZATIVO E SODDISFATTAGIA SANITARIA	1	Attività di gestione del personale	In attuazione della realizzazione dei programmi di tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/08 art. 41, comma 2, sono attivate le visite mediche periodiche per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio d'idoneità alla mansione specifica.		Calendrierizzazione convocazione e attuazione delle visite mediche PERIODICHE per tutti i dipendenti, attendersi al Protocollo Sanitario;	Funzionario in PQ/RQ	Diffusione documenti; diffusione informazione soggetti terzi; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili a particolari	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo		Confronto periodico con il responsabile Risorse Umane e/o il responsabile dell' dipendente	Rispetto delle prescrizioni di legge e conservazioni dei certificati presso il medico competente	Regolamentazione	In attuazione	Attuata nel corso del processo	Percentuale dei certificati medici conservati sul totale	100%	Dirigente							
			Esecuzione delle visite mediche PREVENTIVE per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio d'idoneità alla mansione specifica		Visite mediche PREVENTIVE (in fase preassuntiva) organizzazione e gestione delle visite mediche volte a constatare l'assenza di contraddizioni all'avevicolo del lavoro a cui è destinato il lavoratore, e ad ottenere il giudizio di idoneità alla mansione prima dell'entrata in servizio del lavoratore.	Funzionario in PQ/RQ	Diffusione documenti; diffusione informazione soggetti terzi; presentazione non corretta dei risultati; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili a particolari	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo																
			L'art. 41, al comma 2, lettera c) prevede che la sorveglianza sanitaria comprenda la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica.		Gestione e organizzazione delle visite mediche su RICHIESTA Visita medica volta valutare le condizioni di salute del lavoratore (suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, volta a controllare l'evoluzione dello stato di salute dei lavoratori e ad aggiornare il giudizio di idoneità alla mansione specifica	Funzionario in PQ/RQ	Diffusione documenti; diffusione informazione soggetti terzi; presentazione non corretta dei risultati; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili a particolari	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo																
			Nel caso un lavoratore abbia un'assenza per malattia o per infortunio di durata superiore a 60 giorni continuativi, prima del suo rientro al lavoro, il Datore di Lavoro ha l'obbligo di sottoporlo a visita medica (Art. 41 c. 2 l e ter) del D. lgs. 81/08 introdotta dal D. lgs. 106/09).		Organizzazione e gestione delle visite mediche POST-ASSENZA PROLUNGATA per motivi di salute, la visita medica volta ad accertare il mantenimento dell'idoneità alla mansione specifica, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore a 60 giorni continuativi, il lavoratore deve essere sottoposto a visita medica straordinaria prima della ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione	Funzionario in PQ/RQ	Diffusione documenti Diffusione informazione soggetti terzi Presentazione non corretta dei risultati	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo																
			Realizzazione di sopralluoghi negli ambienti di lavoro		Organizzare i sopralluoghi degli ambienti di lavoro in tutte le sedi di AP.	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
			Monitoraggio delle effettive ESECUZIONI di tutte le voci in elenco		caricamento dei dati e produzione di report di risultato	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
	2	Attività di gestione del personale	Contrazione ed implementazione di strategie comunicative, informative, formative e di coinvolgimento del personale relativamente al Tema S.C. ed al processo di valutazione dello stesso		Saranno convocate delle riunioni per quantarne che consentano a tutti i dirigenti la necessaria informazione e la possibilità di feedback	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
			Progettazione intervento		creazione del gruppo di lavoro costruzione dello strumento (questionario) partendo dalla bibliografia scientifica valida; preparazione dei materiali per la diffusione dell'iniziativa presso i lavoratori; video introduttivo e tutorial per la compilazione; modulo Google per la somministrazione del questionario ai lavoratori con accesso alla postazione videoterminale.	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
			validazione dello strumento La validazione sarà condotta attraverso la somministrazione del questionario ad un gruppo di dipendenti casuali		condizione pre-test in un gruppo di lavoro per la verifica dello strumento (comprensione domande e modalità risposte); valutazione risultati pre-test e preparazione report; incontro con HR per condizione risultati pre-test; eventuale revisione dello strumento e validazione finale.	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
			distribuzione del questionario e analisi dei dati		distribuzione del test su modulo Google) analisi dei dati mediante modello statistico validato; costruzione del report di ricerca contenente descrizione della ricerca e degli obiettivi conoscitivi, descrizione delle fasi di ricerca, descrizione dello strumento, risultati della ricerca mediante tabelle e commenti)	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																				
	3			restituzione dei risultati e definizione degli obiettivi di intervento		commentare e approfondire la restituzione dei risultati; concordare le modalità di restituzione dei risultati al personale; definire gli ambiti di intervento al fine di migliorare il loro lavoro correlato	Funzionario in PQ/RQ	n.a.																			
				Predisposizione di incontri individuali con il lavoratore attraverso i quali analizzare la sua situazione di disagio ed individuare strategie che portino al cambiamento o al suo benessere all'interno dell'organizzazione lavorativa.		Sono previsti un minimo di n.7 incontri con successione settimanale di cui 2 incontri a distanza di un mese. In alcuni casi si rende necessario attendere il numero minimo di incontri previsti così da raggiungere il pieno benessere del lavoratore. Le fasi sono le seguenti: - Anamnesi e ricostruzione della situazione e del contesto; - Analisi della domanda; - Definizione di strategie per il miglioramento; - Analisi degli effetti delle strategie riparatorie; - Valutazione e tenuta dell'intervento ed eventuale integrazione .	Funzionario in PQ/RQ	Diffusione informazione soggetti terzi	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo	Totale del dipendente che segnala un disagio	Applicazione Codice Deontologico degli Psicologi	Controllo	In attuazione	Attuata nel corso del processo	Percentuale di reclami per violazioni al Codice Deontologico degli Psicologi sul totale dei processi trattati	10%	Dirigente							

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	CONTROLLO DI GESTIONE E QUALITA'
Nominativo Dirigente	Federica Deyme
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Malan Stefano
Processi di competenza	1) Centri di costo
	2) Pianificazione e Programmazione
	3) Rilevazione dati
	4) Valutazione dati e azioni correttive
	5) Controllo qualità
	6) Rendicontazione
	7) Monitoraggio

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DISCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVANTI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA		
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE						INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Controllo di gestione e qualità	1	Funzionamento organo amministrativo	Centri di costo	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Individuazione dei centri di costo, dei costi identificati dall'Ente e delle modalità di ributtamento dei costi indiretti sui centri di costo finali	Funzionario, istruttori	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Basso	Medio	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità analitica/Controllo di gestione (Sicraweb)	semplificazione	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Presenza o meno di un gestionale a supporto del processo (SUNO)	Sì	Dirigente		
	2		Pianificazione e Programmazione	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi	Funzionario, istruttori	Sottrazione e diffusione di dati, informazioni, documenti	mancaanza di trasparenza	Alto	Basso	Medio								Condizione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'ufficio	
	3		Rilevazione dati	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Rilevazione dei dati consuntivi in funzione degli obiettivi individuati e Controllo di processo (Process monitoring): - attività di Budgeting con l'implementazione di un sistema di contabilità analitica; - attività di Reporting e monitoraggio; - indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.	Funzionario, istruttori	Diffusione distorta o alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente	mancaanza di trasparenza	Alto	Basso	Medio									
	4		Valutazione dati e azioni correttive	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Valutazione dei risultati attraverso indicatori chiave di performance (KPI) per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi ed analisi dei costi nonché realizzazione di eventuali azioni correttive	Funzionario, istruttori	Presentazione non corretta dei risultati, definizione di linee guida che possano agevolare solo alcuni soggetti	Mancaanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna	Alto	Basso	Medio	Riunioni periodiche di confronto	trasparenza			Numero di incontri per processo	Almeno 1 incontro per processo			
	5		Controllo qualità	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Implementazione di un sistema di gestione della qualità attraverso processi e procedure che mirano a migliorare la performance e la trasparenza del servizio	Funzionario, istruttori	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto	Basso	Medio									
	6		Rendicontazione	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Supporto operativo all'Ente per le procedure finanziarie con risorse nazionali e risorse PNRR ai fini della realizzazione del Piano di Potenziamento dei CHI	Funzionario, istruttori	Errata rendicontazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Alto	Basso	Medio								Standardizzazione delle procedure	Controllo delle spese
	7		Monitoraggio	Dirigente, Funzionario in PO/EQ	Monitoraggio e trasmissione dati sullo stato avanzamento attività	Funzionario, istruttori	Mancato invio dei flussi informativi ad altri Enti	mancaanza di trasparenza	Alto	Basso	Medio	Standardizzazione delle procedure	Controllo da parte del Soggetto Attuatore			Predisposizione trimestrale dello schema relativo allo stato di avanzamento delle attività, per successiva trasmissione all'UdUM (Unità di Missione) per il tramite dei competenti uffici regionali (SUNO)	Sì			

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli * (da 1/ 7/2025 GESTIONE CONTRATTI E APPALTI)
Nominativo Dirigente	Biancato Roberto
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Silvestre Antonio
Processi di competenza	1. Programma triennale dei lavori pubblici e programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2. Supporto ai Servizi di Apl per le procedure di approvvigionamento di beni e servizi 3. Procedure di approvvigionamento di beni e servizi curate direttamente dal Servizio

*le modifiche ai processi mappati nella presente scheda derivanti della riorganizzazione operata a partire al 01/07/2025, saranno rilevate nel prossimo aggiornamento del Piao

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza
Nominativo Dirigente	Biancato Roberto
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Ballestrazzi Edoardo
Processi di competenza	1. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI 2. GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE. 3. GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO.

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	AREA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Patrimonio, gestione servizi sociali e sicurezza	1	Contratti pubblici	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI	DIRIGENTE	Verifica esigenze dei vari uffici	Dirigente/Functionario	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO		1) standardizzazione procedure per rilevazione e comunicazione del fabbisogno in vista della programmazione 2) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento; 2) trasparenza		1), 2) in attuazione	1), 2) Misure attuate nel corso del processo	1) standardizzazione delle procedure (D/No); 2) Numero di incontri per processo	1) Si; 2) Almeno 1 riunione per processo	
					Predisposizione atti di gara e svolgimento della stessa	Dirigente/Functionario	Evasione della normativa sugli appalti pubblici; possibili irregolarità nell'istruttoria; capitolati difformi rispetto alla normativa vigente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un determinato operatore economico; uso anomalo degli istituti del rinnovo - proroga contrattuali; conflitto di interesse del RUP/DEC; mancata verifica dei requisiti (es. DURC, assunzione obbligatoria, interdittive ANAC); mancato rispetto costi lavoro e sicurezza; mancato rispetto di obblighi di informazione e pubblicità; mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento; utilizzo di una modulistica non aggiornata	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO									
					Esecuzione del contratto e pagamenti	Functionario	Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore; mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; errato calcolo importo da liquidare; scarsa attenzione all'osservanza delle prescrizioni contrattuali, al fine di nascondere o ridimensionare le inadempienze del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO									
	2	Attività di gestione del patrimonio	GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE	DIRIGENTE	Logistica interna (assegnazioni uffici, spostamenti arretri, attribuzioni forniture...)	Functionario	FAVOREGGIAMENTO DI UN DIPENDENTE/UFFICIO NEI CONFRONTI DI UN ALTRO	Scarsa responsabilizzazione interna	BASSO	BASSO	MINIMO	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/PAI	condivisione dell'analisi con più risorse dell'ufficio	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	riunione di confronto	almeno 1 riunione di confronto		Dirigente
					Gestione del patrimonio mobiliare	Functionario	MANCATA INCLUSIONE DEI BENI NEL PATRIMONIO; DISTRAZIONE DI BENI	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	MINIMO									
					Gestione del patrimonio immobiliare (progettazione e manutenzione edile e impiantistica)	Functionario	MANOMISSIONE E/O SOTTOTRAZIONE DI INFORMAZIONI, DATI E DOCUMENTI; RIDUZIONE DEI LIVELLI DI SICUREZZA; MANCATA SEGNALEAZIONE DI EVENTI NEGATIVI; FAVOREGGIAMENTO DI UNA STRUTTURA NEI CONFRONTI DI UN'ALTRA	uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	BASSO									
					Gestione dei rapporti con soggetti interessati (amministratori di condominio, fornitori, Comuni, Province...)	Dirigente/Functionario	PRESENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO									
					Definizione dei budget necessari alle attività	Dirigente/Functionario	INTERPRETAZIONI NON CORRETTE DI DATI E ANALISI; IPOTESI NON CORRENTI O POCO PRUDENZIALI PER LE STIME DEL BUDGET	mancaanza di dati storici	BASSO	BASSO	MINIMO									
	3		GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	DIRIGENTE	Redazione dei documenti previsti dalla normativa di settore (DVR, Piani di emergenza ...) e applicazione delle azioni individuate	Functionario	1) MANOMISSIONE E/O SOTTOTRAZIONE DI INFORMAZIONI, DATI E DOCUMENTI; 2) RIDUZIONE DEI LIVELLI DI SICUREZZA; 3) MANCATA SEGNALEAZIONE DI EVENTI NEGATIVI	uso improprio o distorto della discrezionalità elusione della normativa	MEDIO	BASSO	BASSO			Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività		
					Gestione dei rapporti con soggetti interessati (RSPP, RLS, fornitori...)	Dirigente/Functionario	1) PRESENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE;	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO									
					Definizione dei budget necessari alle attività	Dirigente/Functionario	1) INTERPRETAZIONE NON CORRETTA DI DATI E ANALISI 2) IPOTESI NON CORRENTI O POCO PRUDENZIALI PER LE STIME DEL BUDGET	mancaanza di dati storici	BASSO	BASSO	MINIMO									

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Gestione acquisti beni e servizi e Economato* (dal 01/07/2025: SUPPORTO SPECIALISTICO E OPERATIVO APPROVVIGIONAMENTI)
Nominativo Dirigente	Biancato Roberto
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Massimiliano Scali
Processi di competenza	1. ATTIVITÀ ECONOMALE 2. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI

* Le modifiche ai processi mappati nella presente scheda, derivanti della riorganizzazione operata a partire dal 01/07/2025, saranno rilevate nel prossimo aggiornamento del Piao.

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
UFFICIO	N. PROCESSO	ANALISI Rischio	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									RAPPORTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONI AL 29/08/2025	FASI E TEMI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Gestione acquisti beni e servizi e Comande	1	Azienda di gestione del patrimonio	ATTIVITÀ ECONOMIALE (Sme al 30/06/2025)	DIRIGENTI	Gestione delle navi di servizio	Funzionario	MANCATA VERIFICA SULLA CONFORMITA' DELL'USO DELLE AUTOVEICOLI PER SCOP CONTRARI ALLA NORMATIVA	elusione della normativa	BASSO	BASSO	MINIMO	1) applicazione codice di comportamento dei dipendenti di APR; 2) rispetto prescrizioni di legge	Controllo periodico sulle modalità d'uso delle autoveicoli	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso dell'esercizio	controllo periodico (SI/NO)	Sì	Dirigente	
					Gestione cassa economica	Funzionario	Distrattione di denaro; omessa verifica dei presupposti normativi previsti; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informatico	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	MINIMO		Verifica periodica del superiore gerarchico sulle rendicontazioni di movimentazione	Controllo	In attuazione	Numero di controlli sulle spese effettuate	Almeno 1 a semestre			
	2	Comuni pubblici Affidamento per l'AQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI (Sme al 30/06/2025)	DIRIGENTI	Verifica esigenze dei vari uffici	Dirigenti/Funzionari	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO	1) standardizzazione procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione 2) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente		1) definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento; 2) trasparenza	1), 2) In attuazione	1), 2) Misure attuate nel corso del processo	1) standardizzazione procedure (DPR) 2) Numero di incontri per processo	1) S) 2) Almeno 1 riunione per processo			
				Predisposizione atti di gara e svolgimento della stessa	Dirigenti/Funzionari	Elusione della normativa sugli appalti pubblici; capitolati difformi rispetto alla normativa vigente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; finalizzato a favorire un determinato operatore economico con anomalie degli istituti del rinvio - prompt contattuali; conflitto di interesse dal RUP/DEC; mancata verifica dei requisiti (SOAC, assicurazione obbligatoria, intermediazione ANAS); mancata rispetto costi lavoro e sicurezza; mancato rispetto di obblighi di informazione e pubblicità; possibili irregolarità nell'instruzione; mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento; utilizzo di una modulistica non aggiornata.	uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	MINIMO										
				Esecuzione del contratto e pagamenti	Funzionario	Mancato o insufficiente verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penalizza a favore il fornitore; mancato rispetto negli obblighi di tracciabilità; errore calcolo importo da liquidare; scarsa attenzione all'afferenza delle prescrizioni contrattuali; al fine di racconciare o ridimensionare le inadempienze del fornitore	uso improprio o distorto della discrezionalità elusione della normativa	BASSO	BASSO	MINIMO										

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	Coordinamento e supporto amministrativo
Nominativo Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario EQ	Rua Sara
Processi di competenza	1. Verifica e monitoraggio della conformità amministrativa degli atti dirigenziali e direttoriali dell'ente ai principi di imparzialità, celerità ed economicità, in linea con gli obiettivi strategici di Apl 2. Collaborazione alle operazioni concernenti rendicontazione e controlli -in merito all'utilizzo di fondi europei a gestione diretta e indiretta da parte di Agenzia Piemonte Lavoro 3. Supervisione e istruttoria, in esecuzione delle direttive del Direttore, per accordi con altre pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune 4. Rendicontazione progetti in carico ai servizi di politiche attive di lavoro e assistenza per le attività di audit relative ai progetti stessi

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLATIVI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Coordinamento e supporto amministrativo	1	Funzionamento organi amministrativi	Verifica e monitoraggio della conformità amministrativa degli atti dirigenziali e direttoriali dell'ente ai principi di imparzialità, celerità ed economicità, in linea con gli obiettivi strategici di Apl	Dirigente	Controllo formale sugli atti caricati a sistema per conferma e invio alla firma (se corretti) oppure restituzione per correzioni	Operatore	Omissione o ritardo di adempimenti; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; irregolarità nell'esercizio dell'attività di controllo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	Basso	Rischio minimo		Condivisione di documenti in cartelle di rete	Riunioni periodiche di confronto	Misure di trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di Riunioni per processo	Almeno 1 riunione per processo	Dirigente
	2		Collaborazione alle operazioni concernenti rendicontazione e controlli in merito all'utilizzo di fondi europei a gestione diretta e indiretta da parte di Agenzia Piemonte Lavoro	Dirigente	Controlli relativi alla rendicontazione delle operazioni effettuata dalle altre unità organizzative coinvolte nei progetti	Funzionario in PQ/ EQ, operatore	Sviamento fondi; errata rendicontazione; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Rischio minimo		Rispetto delle prescrizioni di legge	Riunioni periodiche di confronto	Misure di regolamentazione	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per processo	Almeno 1 riunione per processo	Dirigente
	3		Supervisione e istruttoria, in esecuzione delle direttive del Direttore, per accordi con altre pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune	Dirigente	Redazione protocolli d'intesa, convenzioni, accordi e relativa determina di approvazione	Funzionario in PQ/ EQ, operatore	Differente trattazione di istanze relative a fattispecie identiche; Non idonea valutazione dell'istanza e/o della fattispecie di riferimento; Diffusione all'esterno di documenti, notizie e informazioni prima dell'ufficializzazione.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	Basso	Rischio minimo		Condivisione di documenti in cartelle di rete	condivisione in cartelle	Misure di controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	creazione cartelle di rete	almeno 1 cartella	Dirigente
	4		Rendicontazione progetti in carico ai servizi di politiche attive di lavoro e assistenza per le attività di audit relative ai progetti stessi	Dirigente	Raccolta e archiviazione documentazione, caricamento dati su applicativo dedicato	Operatore	Sviamento fondi; Errata rendicontazione; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; mancato o erroneo inserimento di dati su applicativo informatico	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	Basso	Rischio minimo		Rispetto delle prescrizioni di legge	condivisione in cartelle	Misure di controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	caricamento in applicativo 100% rendicontazioni	caricamento 100% rendicontazioni	Dirigente

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	TRANSIZIONE DIGITALE *(DAL 1/7/2025 ICT)
Nominativo Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario EQ	Fabio Cantarutti
Processi di competenza	1 ICT
	1.Coordinamento dell'unità organizzativa a supporto delle funzioni ex art. 17 CAD
	2.Pianificazione strategica dei Sistemi informativi dell'Ente e coordinamento delle attività relative, compresa la redazione di linee guida e manuali
	3 .Realizzazione dell'implementazione dei sistemi in conformità al Piano triennale dell'informatica e linee guida Agid; organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro per l'attuazione della transizione digitale dell'Agenzia; gestione dei rapporti con altri Enti e servizi regionali e nazionali in tema di "Società dell'informazione nella P.A." ed "Agenda digitale"
	2. CONTRATTI PUBBLICI
	1.Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di programmazione/progettazione
	2.Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di scelta del contraente
	3.Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di esecuzione del contratto

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE* (Dal 1/7/2025 ICT)
Nominativo Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario EQ	Cantarutti Fabio
Processi di competenza	1 Infrastrutture tecnologiche
	1. Pianificazione, sviluppo e gestione tecnica e amministrativa dei sistemi di produttività individuale e della strumentazione dell'Ente (software, hardware, infrastrutture di comunicazione)
	2. Pianificazione, sviluppo e gestione tecnica e amministrativa del sistema di Telecomunicazioni, delle linee fonia e dati, delle reti fisse e mobili
	3. Supporto alla definizione strategica di evoluzione dell'architettura di rete dell'Agenzia
	4. Impostazione ed attuazione delle politiche di sicurezza
	5. Impostazione ed attuazione delle politiche, sotto il profilo infrastrutturale, di e-government, con particolare riguardo all'integrazione ed all'interoperabilità dell'azione tra enti e soggetti territoriali e nazionali
	6. Definizione di standard tecnici e organizzativi
	2 Contratti Pubblici
	1. Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di programmazione/progettazione
	2. Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di scelta del contraente
	3. Procedure di affidamento di forniture di beni e servizi. Fase di esecuzione del contratto
	3 Relazioni esterne
	1. Gestione dei rapporti con altri Enti e servizi regionali e nazionali in tema di "Società dell'informazione nella P.A." ed "Agenda digitale".
	2. Pianificazione delle attività per favorire l'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, allo scopo di favorire l'innovazione e la crescita del personale dell'Ente

*le modifiche ai processi mappati nella presente scheda derivanti della riorganizzazione operata a partire al 01/07/2025, saranno rilevate nel prossimo aggiornamento del Piao

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	INCLUSIONE E LAVORO
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario EQ	Andreazza Miranda
Processi di competenza	Servizi di supporto e coordinamento dei CPI per l'inclusione dei lavoratori

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLATIVI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Inclusione e lavoro	1	Procedimento di implementazione della fiera giuridica e del dibattitoario senza effetto contemporaneo ed immediato	Servizi di supporto e coordinamento dei CPI per l'inclusione dei lavoratori	Funzionario ES/PO	Servizi di supporto e coordinamento dei CPI per l'inclusione dei lavoratori stranieri e vulnerabili, gestione progetti UE e nazionali in partnership e con Regione, RES e altri soggetti per l'implementazione delle politiche attive dei CPI	Funzionario in PO/ ES, operatore	Omnia rappresentazione della realtà	Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Minimo		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della INPS/IN	Impegno di un team di lavoro per verificare la validazione incassata	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di risultati del team per processo trattato	Almeno 2 funzione per processo trattato	Direttore

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	SOSTEGNO PERMANENZA MERCATO LAVORO* (DA 1/ 7/ 2025 SVILUPPO RETI, INCLUSIONE SOCIALE E PARI OPPORTUNITA')
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Silvia Tosco
Processi di competenza	1 CHIAMATA PUBBLICA 2 PPU 3 CANTIERI

*Le modifiche ai processi mappati nella presente scheda derivanti della riorganizzazione operata a partire al 01/07/2025, saranno rilevate nel prossimo aggiornamento del Piao

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTTIVO (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/05/2023	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Sostegno alla permanenza nel mercato del lavoro	1	Previdenza e mobilità della forza di lavoro del destinatario senza effetto economico diretto ed immediato	Collocamento ordinario - Chiamata Pubblica L. 56/87 art. 16	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ	Chiamata pubblica: dopo pubblicazione di avviso pubblico a struttura istante presentata, viene utilizzata la graduatoria per l'assegnazione di un contratto di lavoro sulla base di criteri definiti dalla Regione Piemonte;	Operatore/Funzionario in PQ	Non idonea valutazione dell'istanza; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili o particolari	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli, o mancata attuazione di quelle previste	Medio	Basso	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	utilizzo di un gestionale per lo svolgimento dell'attività	semplificazione	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (S/NO)	SI	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ
	2		Progetti di Pubblica Utilità (PPU)	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ	PPU: gestione delle selezioni per inserimento con contratto di lavoro a tempo determinato di partecipanti privi in carico dei servizi sociali o disoccupati di lunga durata in imprese private, che svolgeranno - per conto del Comune o di altra pubblica amministrazione - lavori di pubblica utilità	Operatore/Funzionario in PQ	Utilizzo di criteri, metodi di elaborazione dati non corretti; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili o particolari	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli, o mancata attuazione di quelle previste	Medio	Basso	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	utilizzo di un gestionale per lo svolgimento dell'attività	semplificazione	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (S/NO)	SI	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ
	3		Cantieri di lavoro	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ	Cantieri di lavoro: pubblicazione di avviso pubblico per conto dei Comuni o loro forme associative; modelli di raccolta delle candidature; gestione della selezione dei beneficiari	Operatore/Funzionario in PQ	Possibili irregolarità nell'istruttoria; utilizzo di criteri, metodi di elaborazione dati non corretti; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili o particolari	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli, o mancata attuazione di quelle previste	Medio	Basso	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	utilizzo di un gestionale per lo svolgimento dell'attività	semplificazione	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	presenza o meno di un gestionale che sistematizzi o semplifichi il processo (S/NO)	SI	Dirigente, Funzionario in PQ/EEQ

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	COLLOCAMENTO MIRATO
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Re Eliana Domenica
Processi di competenza	1 Collocamento mirato (sede centrale): 1. Gestione gare e appalti collocamento mirato 2. Gestione Fondo Regionale Disabili ex L.R. 34/2008 art. 35
	2 Collocamento mirato (CPI): 1. Graduatorie Provinciali L.68/99 (art.8) 2. Avviamento numerico Enti Pubblici L.68/99 (art.9) 3. Rilascio certificazioni e autorizzazioni

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUTIVO (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLANTI DEL RISCHIO CORRUTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE								
Collocamento mirato (servizio centrale)	1.1	Concorsi pubblici	Gestione gare e appalti collocamento mirato	Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Determina a contante	Impiegato amministrativo	Non corretta indicazione dell'importo dell'appalto; conflitto di interesse del RUP/DEC	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso	1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti PA/APL; 2) applicazione normativa in materia di contratti pubblici	1) standardizzazione procedure 2) verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente	1) definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento; 2) trasparenza	1), 2) in attuazione	1), 2) Misure attuate nel corso del processo	1) standardizzazione procedure (SUAP) 2) Numero di incontri per processo	1) Si 2) Almeno 1 riunione per processo	Dirigente	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Avviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi tra 40.000 euro e soglia comunitaria)	Impiegato amministrativo	individuazione di criteri di partecipazione non conformi rispetto al reale oggetto ed all'importo dell'appalto; conflitto di interesse del RUP/DEC	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Richiesta preventivo/lettere di invito	Impiegato amministrativo	1) Incomplete predisposizione della documentazione di gara per di offerte consapevoli; 2) individuazione di criteri di partecipazione non conformi rispetto all'oggetto ed all'importo dell'appalto; 3) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente; 4) mancata acquisizione del CIG; 5) irregolare o assente pubblicità; 6) mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte; 6) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara; conflitto di interesse del RUP/DEC	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Verifica offerte	Impiegato amministrativo	Erronea valutazione dell'offerta tecnica per favorire un concorrente; conflitto di interesse del RUP/DEC	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente e Funzionario in PO/EQ	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Aggiudicazione	Impiegato amministrativo	1) Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) disamina requisiti concorrenti non condotta al fine di favorire un concorrente; mancato rispetto codi lavoro e sicurezza	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente e Funzionario in PO/EQ	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Verifica requisiti	Impiegato amministrativo	1) Mancata esclusione concorrenti privi di requisiti; 2) erronea valutazione dei requisiti concorrenti per favorire un concorrente	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente e Funzionario in PO/EQ	
				Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Stipula contratto	Impiegato amministrativo	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore del fornitore; scarsa attenzione all'osservanza delle prescrizioni contrattuali, al fine di nascondere o ridimensionare le inadempienze del fornitore.	uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Basso								Dirigente e Funzionario in PO/EQ	
				Funzionario in PO/EQ	Accesso agli atti amministrativi	Impiegato amministrativo	Mancato rispetto termini e contenuto accesso	elusione della normativa	Medio	Basso	Basso								condizione con più risorse dell'ufficio	trasparenza
	1.2	Provvedimenti amministrativi della Area e parità di accesso ai concorsi ordinari ed irregolari per il collocamento	Gestione Fondo Regionale Disabili ex L.R. 34/2008 art. 35	Dirigente e Funzionario in PO/EQ	Insieme di attività volte all'erogazione di contributi e vantaggi economici ex L.R. 34/2008 art. 35	Funzionari e operatori	Erogazione indebita di indennità ex L.R. 34/2008 art. 35	Mananza di trasparenza	Medio	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri per processo	Almeno una riunione per trimestre	Dirigente e Funzionario in PO/EQ	
	Collocamento mirato (CPI)	2.1	Provvedimenti amministrativi della Area e parità di accesso ai concorsi ordinari ed irregolari per il collocamento	Graduatoria del Collocamento Mirato L.68/99 (art.8) insieme di attività volte a inserire nelle graduatorie i soggetti disabili e appartenenti alle categorie protette presso gli Enti Pubblici	Dirigente, PO/EQ del servizio centrale e responsabili dei CPI	Raccolta delle informazioni utili per l'elaborazione del punteggio che determina la posizione nella graduatoria che viene elaborata in occasione di ogni nuovo avanzamento e tiene conto di tutte le persone che si sono iscritte entro il giorno precedente la pubblicazione dell'avviso di chiamata sui presenti	Operatori CPI	Non corretta rilevazione del dato raccolto	Complessità della normativa di riferimento	Medio	Basso	Basso	La raccolta dei dati economici viene effettuata direttamente dalla banca dati dell'Ente certificatore.	a) Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'ufficio; b) Riunioni periodiche di confronto; c) Coinvolgimento di più di un funzionario	informatizzazione del processo	Semplificazione	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Percentuale delle procedure informatizzate sul totale trattato	100%
2.2		Avviamento numerico Enti Pubblici L.68/99 (art.9) insieme di attività volte ad avviare al lavoro i soggetti disabili e appartenenti alle categorie protette presso gli Enti Pubblici		Dirigente, PO/EQ del servizio centrale e responsabili dei CPI	Pubblicazione dell'avviso sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro e raccolta delle candidature; elaborazione della graduatoria sulla base del punteggio posseduto nella graduatoria annuale	Operatori CPI	Omesso o carente controllo della documentazione	Complessità della normativa di riferimento	Medio	Medio	Medio	a) Creazione di gruppi di lavoro per l'identificazione congiunta delle soluzioni; b) Coinvolgimento di più di un funzionario	a) Informalizzazione delle procedure; b) rispetto dei termini procedurali	a) Semplificazione; b) regolamentazione	a) e b) in attuazione	a), b) Misure attuate nel corso del processo	a) Percentuale delle procedure informatizzate sul totale trattato b) percentuale delle procedure in termini	a)100% b) 80%	Dirigente e PO EQ del servizio centrale	
2.3		Rilascio certificazioni e autorizzazioni - Insieme degli adempimenti relativi alla L. 68/99		Dirigente, PO/EQ del servizio centrale e responsabili dei CPI	Rilascio certificazioni	Operatori CPI e operatori del servizio centrale	Omesso o carente controllo della documentazione	Complessità della normativa di riferimento	Basso	Basso	Minimo	Coinvolgimento di più di un funzionario	informatizzazione dei processi	Semplificazione	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Percentuale delle procedure informatizzate su quelle trattate	100%	Dirigente, PO/EQ del servizio centrale e responsabili dei CPI	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	INNOVAZIONE SOCIALE E SVILUPPO RETI TERRITORIALI *(dal 1/7/2025 SVILUPPO RETI INCLUSIONE SOCIALE E PARI OPPORTUNITA
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Tosco Silvia
Processi di competenza	1. Promozione dell'inclusione socioeconomica e lavorativa delle persone in situazione di svantaggio e maggiormente vulnerabili 2. Supporto ai Centri per l'impiego nelle misure rivolte a target vulnerabili, LEP N e rapporti con stakeholder 3. Attività legate all'inclusione di genere e all'empowerment femminile 4. Attività di integrazione con la rete degli stakeholder regionali che operano nell'ambito del mercato del lavoro

*le modifiche ai processi mappati nella presente scheda derivanti della riorganizzazione operata a partire al 01/07/2025, saranno rilevate nel prossimo aggiornamento del Piao

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	'DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVANTI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 28/09/2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Strategie, iniziative ordinarie per rappresentanza	1	Funzionamento organi amministrativi	Promozione dell'inclusione socio-economico e lavorativa delle persone in situazione di marginalità e maggiormente vulnerabili	Funzionalità POI EQ	Collaborazione con i competenti uffici regionali per l'elaborazione di misure regionali in materia di contrasto alle differenti fragilità/vulnerabilità.	Funzionalità EQ	Mancato invio dei flussi informativi ad altri Enti Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e della procedura previste	Mancanza di trasparenza	basso	basso	minimo	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APS	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	Numeri di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Direttore	
	2		Supporto ai Centri per l'impiego nella misure rivolte a target vulnerabili, LEP II e supporto con collaboratori		Raccoglimento di idoneità (informale) di parte dei Cdr rispetto alla definizione di accordi di rete, elaborazione di contributi e conseguente registrazione protocolli d'intesa e di documenti di varie tipi; promozione a fine dell'attuazione di iniziative multidisciplinari come previste dal L27 "per la prima in carico integrata dei beneficiari del Programma "Coesione e Occupabilità dei lavoratori" (COCL)	Alterazione informazioni rilasciate all'esterno per favorire o sfavorire determinati soggetti e categorie di soggetti	Mancanza di trasparenza	basso	basso	minimo										
	3		Attività legate all'inclusione di genere e all'empowerment femminile	a valere dalla prossima mappatura a PMO, in quanto processo di nuova attribuzione																
	4	Relazioni esterne	Attività di integrazione con la rete degli stakeholder regionali che operano nell'ambito del mercato del lavoro	Funzionalità POI EQ	Conferenze e interazioni con uno o più attori regionali per produrre forme di collaborazione e carattere regionale	Funzionalità EQ	Alterazione informazioni rilasciate all'esterno per favorire o sfavorire determinati soggetti e categorie di soggetti	Mancanza di trasparenza	basso	basso	minimo									

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	ALTE PROFESSIONALITÀ E GRANDI RECLUTAMENTI
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario EQ	Valvassori Elena
Processi di competenza	Servizi alle imprese nella gestione dei grandi reclutamenti e delle crisi aziendali

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/ABIEVOLATIVI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Alte professionalità e grandi reclutamenti	1	Procedimenti amministrativi dalla prima fase di individuazione del candidato economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizi alle imprese nella gestione dei grandi reclutamenti e delle crisi aziendali	Funzionari EQ	Servizi per supportare il ciclo di vita dell'impresa, in particolare: scouting delle domande e dell'offerta (LSP F/C); supporto all'autoimprenditorialità (LSP G); Grandi Reclutamenti e Alta Professionalità (LSP F/G); Crisi aziendali (LSP G) (vedi D.lgs. 156/2015)	Euroscario EQ, funzionari, operatori	Violazione e/o mancato rispetto delle procedure; diffusione impropria di informazioni riservate	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo	Le aziende che richiedono grandi reclutamenti e le aziende in crisi sono sempre seguite da almeno un funzionario e un operatore per garantire un doppio controllo	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Riunioni periodiche di confronto	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per attività	Almeno 1 riunione per attività	Dirigente/Direttore

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	INCONTRO DOMANDA E OFFERTA
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario EQ	Adriana Casula
Processi di competenza	1. Sviluppo di un piano attività di scouting e marketing rivolto alle imprese e definizione di processi condivisi e l'utilizzo di strumenti uniformi
	2. Supportare i Centri per l'impiego ed i loro referenti nella pianificazione puntuale dell'attività di scouting e marketing, ed elaborazione di strategie per favorire un efficace servizio di Incrocio della domanda e dell'offerta di lavoro
	3. Monitorare con assiduità i risultati delle azioni di scouting e marketing erogate dai Centri per l'Impiego, anche presidiando il corretto caricamento delle stesse su Silp, per consentire una valutazione puntuale delle attività svolte e la possibilità di mettere a punto eventuali miglioramenti.

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
SERVIZIO	N_PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGEVOLATIVI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	
INCONTRO DOMANDA E OFFERTA	1	Relazioni esterne	Contribuire allo <u>sviluppo di attività</u> di scouting e marketing rivolto alle imprese che sia comune a tutti i Centri per l'impiego, al fine di agevolare la definizione di processi condivisi e l'utilizzo di strumenti uniformi.	Funzionario in PO/EQ	Attività di individuazione di imprese e di processi condivisi per i CPI	Funzionario in PO/EQ, Funzionario	Diffusione distorta o alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	medio	basso		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Informatizzazione del processo	Trasparenza	In attuazione	Attuata nel corso del processo	Percentuale di processi informatizzati sul totale	100%	Dirigente	
	2		Definizione di una <u>metodologia</u> di scouting e marketing trasversale e uniforme per tutti Centri per l'impiego; supportare i referenti dei Cpi nella definizione di strategie di scouting e marketing alle imprese, che siano in linea con i fabbisogni emersi dai mercati del lavoro locali e dalle filiere produttive per favorire un efficace servizio di incrocio della domanda e dell'offerta di lavoro	Funzionario in PO/ EQ	Attività di individuazione di imprese e di processi condivisi per i CPI	Funzionario in PO/EQ, funzionario	Diffusione distorta o alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	medio	basso		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Informatizzazione del processo	Trasparenza	In attuazione	Attuata nel corso del processo	Percentuale di processi informatizzati sul totale	100%		
	3		<u>Monitorare</u> con assiduità i risultati delle azioni di scouting e marketing erogate dai Centri per l'impiego, anche presidiando il corretto caricamento delle stesse su Slp, per consentire una valutazione puntuale delle attività svolte e la possibilità di mettere a punto eventuali miglioramenti.	Funzionario in PO//EQ	Attività di monitoraggio in coordinamento con il servizio Monitoraggi, studi e ricerche	Funzionario in PO/ EQ, funzionario	Alterazione delle informazioni e utilizzo improprio delle informazioni che si ripercuote sull'immagine dell'Ente.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	basso	medio	basso		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Riunioni periodiche di confronto con i membri dell'ufficio e altri funzionari	Controllo	In attuazione	Attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per processo	Almeno una riunione per processo		

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	TIROCINI E APPRENDISTATO
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario EQ	Zagallo Sarah
Processi di competenza	1. Coordinamento dell'attività dei CPI per l'attivazione dei tirocini 2. Attivazione Convenzioni con Università ed Enti di formazione per ospitare tirocini curriculari 3. Cooperazione con il servizio regionale per la diffusione del contratto di apprendistato sui territori

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVATIVI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2023	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Tirocinio e apprendistato	1	Funkionamento organi amministrativi	Coordinamento dell'attività dei CPl per l'attivazione dei tirocini	Funkionario in PO/EQ	Erigazione attività di assistenza tecnica ai Cpl per interpretazione normativa nell'attivazione dei tirocini	Funkionario EQ	Non idonea valutazione dell'efficienza e/o della fattibilità di riferimento; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	Basso	Minimo		Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL	Creazione di gruppi di lavoro per la identificazione congiunta delle soluzioni	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di gruppi di lavoro creati per processo	Almeno 1 gruppo di lavoro per processo	Dirigente
	2	Provvedimenti emulativi dalla Area giuridica del destinatario senza effetto economico diretto ed immediato	Attivazione Convenzioni con Università ed Enti di formazione per ospitare tirocini curriculari	Funkionario in PO/EQ, Funkionario EQ (CPl), Dirigente	Individuazione strutture per sottoscrizione convenzioni per l'attivazione di tirocini curriculari	Funkionario EQ, colleghi sede centrale, Direttore	Presenza di conflitti di interesse; differenza trattamento di istanza/tirocinante identiche	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Minimo		Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL, rispetto delle prescrizioni di legge	Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per processo	Almeno 1 riunione per semestre	
													Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL, rispetto delle prescrizioni di legge	Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per processo	Almeno 1 riunione per semestre	
													Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL, rispetto delle prescrizioni di legge	Condivisione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	Trasparenza	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni per processo	Almeno 1 riunione per semestre	
	3	Funkionamento organi amministrativi	Cooperazione con il servizio regionale per la diffusione del contratto di apprendistato sui territori	Funkionario EQ e Funkionario EQ (CPl)	Varie attività di promozione del contratto di apprendistato assiale, in particolare incontri informativi presso scuole per studenti e famiglie, o momenti pubblici di presentazione del contratto alla ripresa del territorio	Funkionario in PO/EQ, Funkionario in PO/EQ (CPl), Operatore CH, colleghi sede centrale	n.a.	n.a.	Basso	Basso	Minimo		Applicazione Codice di comportamento dei dipendenti PA/APL, rispetto delle prescrizioni di legge	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di incontri per processo	Almeno 1 riunione per trimestre	

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	IMPLEMENTAZIONE POLITICHE DEL LAVORO (DA 1 7 2025 IMPLEMENTAZIONE E VALUTAZIONE PAL)
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Malpede Claudio
Processi di competenza	1. Attività di coordinamento e consulenza ai CPI in materia di politiche attive del lavoro 2. Implementazione di politiche nazionali e regionali

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
IMPLEMENTAZIONE PAL	1	Procedimenti amministrativi della sfera giuridica, dei decreti e privi di effetto economico diretto ed immediato per il cittadino	Attività di coordinamento e consulenza ai CPI in materia di politiche attive del lavoro	Dirigente e Funzionario in PO/EG	Attività di coordinamento e consulenza ai CPI in materia di politiche attive del lavoro, in particolare: GOL e SFL	Funzionari sede centrale e CPI/operatori sede centrale e CPI	Insufficiente o mancata trasparenza nell'individuazione dei requisiti per l'attivazione delle misure di politiche attive; errori di trasmissione/comunicazione di dati e documenti sensibili o particolari	Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Minimo		a) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL; b) Trasparenza interna	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni effettuate a semestre	Almeno 1 riunione per semestre	Dirigente/Direttore
	2		Implementazione di politiche nazionali e regionali	Dirigente e Funzionario in PO/EG	Implementazione di misure di politica attiva del lavoro in accordo con la programmazione della Direzione Lavoro della Regione Piemonte.	Funzionari sede centrale e CPI/operatori sede centrale e CPI	Mancato rispetto prescrizioni normative; omissione nella segnalazione di criticità	Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Minimo		a) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL; b) Trasparenza interna	Riunioni periodiche di confronto	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni effettuate a semestre	Almeno 1 riunione per semestre	Dirigente/Direttore

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	IMPLEMENTAZIONE SILP
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Odone Francoise fino al 30 6 2025 (dal 1 7 2025 Raimondo Loredana)
Processi di competenza	1. Curare ed armonizzare tutte le attività concernenti la manutenzione, lo sviluppo, la formazione ed il supporto al SILP ed ai moduli applicativi correlati
	2 Gestione dei sistemi informativi
	3 Gestione dei procedimenti amministrativi digitali
	4 Autorizzazioni straordinarie e di rettifica
	5 Interfaccia con soggetti esterni

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	SOSTEGNO ALLA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO (DA 1 7 2025 ORIENTAMENTO E CAREER COUNSELING)
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Elena Proietti Mercuri
Processi di competenza	1. Gestione Fondo di solidarietà per i familiari delle vittime di incidenti sul lavoro ex L.R. 25/2007 2. Mappa dei servizi . Implementazione-Affidamento servizi 3. Orientamento al lavoro, dalla fase dell'accoglienza all'attuazione di interventi specialistici per la promozione professionale

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	EURES
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Mercuri Patrizia
Processi di competenza	1. Gestione attività incontro domanda/offerta di lavoro transnazionale 2. Gestione attività di orientamento di base e specialistico a vocazione europea

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	SUPPORTO GIURIDICO ALLE POLITICHE
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Fanotto Gabriella fino al 30 /06/2025 e dal 1/07/2025 Salvatore Andrea
Processi di competenza	1. Gestione e coordinamento del supporto giuridico in materia di servizi e politiche del lavoro 2. Predisposizione di Circolari/note della Direzione relative alle politiche del lavoro 3. Definizione dell'istruttoria di casi complessi dei CPI e individuazione delle possibili attività per evitare contenzioso

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'							Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGRAVATIVI DEL RISCHIO CORRUTTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
Supporto giuridico alle politiche	1	Funzionamento organi amministrativi	Gestione e coordinamento del supporto giuridico in materia di servizi e politiche del lavoro	Dirigente	Predisposizione informative sulle nuove disposizioni di legge - predisposizione di newsletter per la diffusione delle novità normative derivanti da Circolari/note di altri enti	FUNZIONARIO IN PO/EQ	Scelta solo di alcune disposizioni di legge/Circolari da diffondere	Uso improprio o distorto della discrezionalità	basso	basso	minimo	Applicazione del Codice di comportamento PA/APL, rispetto delle prescrizioni di legge	condivisione documenti	Trasparenza	In attuazione	Misure attuate nel corso del processo	cartelle e dati condivisi (si no)	si	Dirigente	
	2		Predisposizione di Circolari/note della Direzione relative alle politiche del lavoro		Definizione delle linee guida per le attività dei CPI e dei servizi centrali in materia di politiche del lavoro		Definizione di linee guida che possano agevolare solo alcuni soggetti		basso	basso	minimo		Confronto con il Direttore/Dirigente	Controllo	In attuazione		numero di atti prodotti	almeno 1 per semestre		
	3		Definizione dell'istruttoria di casi complessi dei CPI e individuazione delle possibili attività per evitare contenzioso		Raccordo con Responsabili dei CPI e degli uffici centrali PAL, per la valutazione dei casi e per la proposta delle possibili soluzioni		Differente trattazione di istanze relative a fattispecie identiche		basso	basso	minimo		Riunioni di confronto sulle casistiche	Controllo	In attuazione		numero di riunioni	almeno 1 confronto per documento prodotto		

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Settore	Servizi e Politiche attive per il lavoro - Centri per l'impiego
Nominativi Dirigenti	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionari in PO/EQ	Tutte le PO/EQ dei CPI
Processi di competenza dei CPI	Servizi al lavoro offerti dai CPI 1. Collocamento ordinario - Incontro D/O 2. Attivazione tirocini extracurricolari di inserimento con la Misura di politica attiva Garanzia Giovani (tirocini indennizzati) 3. Avviamento alla formazione 4. Presa in carico disoccupati percettori (RdC, Naspi ...) 5. Accesso agli atti 6. apertura PAI GOL 7. Legge 68 /1999 ottemperanza

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA A RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE		
Servizi al lavoro offerti dai CPI	1	Procedimenti semplificati della fase giuridica del destinatario senza effetti economici e diritto ed immediato	Collocamento ordinario- incontro D/O	Funzionario in POF/Q	preselazione candidati, invio candidati all'azienda (rapporti di lavoro e tirocini)	Specialista/tecnico dei servizi per l'impiego	Presenza di conflitti di interesse Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Basso	Basso	Minimo		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Impiego di un team di lavoro per verifiche e valutazioni incrociate	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni del team per processo trattato	Almeno 1 riunione per processo trattato			
	2		Attuazione tirocini extrascurriculari di inserimento con la Misura di politica attiva Garanzia Giovani (tirocini indennizzati)		individuazione di tirocini (in numero definito per Centro per l'impiego dalla Misura)	Specialista/tecnico dei servizi per l'impiego	Errata rappresentazione della realtà Inserimento professionalità non adeguata															
							Presenza di conflitti di interesse Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione															
							Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità															
	3		Avvicinamento alla formazione	Funzionario in POF/Q	Presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo dell'offerta formativa presente sul territorio	Specialista/tecnico dei servizi per l'impiego	Presenza di conflitti di interesse Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Medio	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Creazione di gruppi di lavoro per l'identificazione congiunta delle soluzioni	Controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di gruppi di lavoro creati per processo	Almeno 1 gruppo di lavoro per processo			
	4		Preso in carico disoccupati percettori (RAC, Naipi...)-> condizionalità		Verifica del rispetto della condizionalità per disoccupati percettore e riduzione o perdita del sostegno economico	Specialista/tecnico dei servizi per l'impiego	Utilizzo di fonti / banche dati non adeguate Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi															
							Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Errata rappresentazione della realtà															
	5		Accesso agli atti amministrativi	Dirigente, Funzionario in POF/Q	Ricezione dell'istanza, catalogazione nel sistema di gestione documentale istituzionale e primo esame della completezza e fondatezza	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Errata rappresentazione della realtà Errori nell'archiviazione documentale	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Minimo		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	a) creazione di gruppi di lavoro per la identificazione congiunta delle soluzioni; b) condizione dell'analisi e delle scelte operative con più risorse dell'Ufficio	a) controllo; b) trasparenza	a) e b) in attuazione	a) e b) misure attuate nel corso del processo	a) numero di gruppi di lavoro creati per processo trattato; b) percentuale di ricorsi effettuati sul totale dei processi trattati	a) almeno un gruppo di lavoro per processo trattato; b) 80%	Sì		
					Istruttorio: eventuale regolarizzazione dell'istanza mediante interlocuzione formalizzata con l'istante nel caso di richieste irregolari o incomplete per acquisire le informazioni utili	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti Scarsa responsabilizzazione interna															
					Istruttorio: valutazione istanza	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti; utilizzo di una modulistica non aggiornata; mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste; omissione nella segnalazione di criticità; errata o parziale individuazione dei controinteressati e/o errata valutazione dei motivi Scarsa responsabilizzazione interna															
					Redazione del provvedimento di accoglimento/differimento/partial accoglimento/diniego in caso di infondatezza dell'istanza	Dirigente o Funzionario in POF/Q del Settore/Servizio competente	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge al fine di favorire (o sfavorire) l'istante Scarsa responsabilizzazione interna															
					Comunicazione all'istante con invio del provvedimento di accoglimento/differimento/partial accoglimento/diniego in caso di infondatezza dell'istanza	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento; inadempimento dei termini per l'esito della comunicazione Inosservanza dei termini previsti															
					Coordinamento con il Servizio Accesso agli atti - sede centrale per la gestione ed evasione delle istanze pervenute, anche al fine di aggiornare il relativo registro	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti Scarsa responsabilizzazione interna															
	6		Preso in carico utenti GOL	L.68/1999 ottimizzazione aziende	apertura PAI- GOL	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Scarsa responsabilizzazione interna possibile vantaggio solo per alcuni enti accreditati	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Basso	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Impiego di un team di lavoro per verifiche e valutazioni	controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni del team	Almeno 1 riunione			
			Funzionario, Collaboratore amministrativo			Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge																
	7				chiuso attuazione di ottimizzazione	Funzionario, Collaboratore amministrativo	Errata valutazione sulla presenza o meno dei presupposti di legge	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Basso	Basso		Applicazione codice di comportamento dei dipendenti della PA/APL	Impiego di un team di lavoro per verifiche e valutazioni	controllo	In attuazione	Misura attuata nel corso del processo	Numero di riunioni del team	Almeno 1 riunione			

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Denominazione Servizio	Gestione contrattuale appalti
Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario	Antonio Silvestre
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	Controllo di Gestione
Direttore	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Dirigente	Dal 26/08/2025 Federica Deyme
Nominativo Funzionario	Stefano Malan
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	ICT
Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario	Fabio Cantarutti
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza
Dirigente	Roberto Biancato
Nominativo Funzionario	Edoardo Ballestrazzi
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	Comunicazione e rapporti con i media
Direttore	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario	Serena Pasetti
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	Sviluppo delle competenze e dei processi organizzativi
Direttore	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Dirigente	Dal 26/08/2025 Federica Deyme
Nominativo Funzionario	Elena Antoniazzi
Processi di competenza	Attuazione del PNRR
Denominazione Servizio	Implementazione SILP
Direttore	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario	Françoise Odone fino al 30/06/2025 - Loredana Raimondo dal 1/7/2025
Processi di competenza	Attuazione del PNRR

Sezione I: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	
Denominazione Servizio	PROMOZIONE OCCUPAZIONE GIOVANILE (da 1/3/2025)
Nominativo Dirigente	Federica Deyme fino al 25/08/2025 - dal 26/08/2025 Erminia Garofalo
Nominativo Funzionario in PO/EQ	Volpe Alessandro
Processi di competenza	Sviluppo di attività per l'occupazione dei giovani

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'						Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
SERVIZIO	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Esecutore Attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO + RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI/AGGIUNTATIVI DEL RISCHIO CORRUPTIVO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE				STATO DI ATTUAZIONE AL 29/09/2025	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
promozione occupazione giovanile	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Sviluppo di Iniziative Specifiche per le Nuove Generazioni, Gestione dei World Skills, Monitoraggio per valutare l'efficacia delle iniziative di promozione dell'occupazione giovanile	Dirigente/Funzionario PO/ELQ	Creazione di programmi dedicati a giovani NEET, Promozione di competenze digitali tramite progetti innovativi, Organizzazione incontri, workshop e laboratori destinati ai giovani	Funzionario PO/ELQ, esecutore amministrativo	Mancata o scorretta applicazione della normativa di riferimento e delle procedure previste	Scarsa responsabilizzazione interna, mancata trasparenza	basso	basso	minimo		Applicazione del Codice di comportamento PA/APL	condivisione dei documenti	trasparenza	in attuazione	misure attuate nel corso del processo	cartelle e dati condivisi (Sì/No)	Sì	Dirigente

Denominazione sotto-sistema livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sistema livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionario in EQ responsabile elaborazione/trasmissione del	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC-T) - monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 18, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati, le misure integrate di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2 bis della legge n. 190 del 2012, (MCC 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione) - rigo Sezione 2.3 denominata "Rischi corruzione e trasparenza" del PIAO di cui al D.M. 132 del 30/06/2022	Annuale	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte del responsabile di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alla norme di legge stabilite pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 28 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa	
			Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dell'adozione dei singoli atti amministrativi generali	Dirigente del Settore a cui affiderà il Responsabile	Entro 28 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive o missioni, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Comunicazione e rapporti con i media e EQ Anticorruzione e Legale	Direzione e Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e tassi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Supporto giuridico alle politiche del lavoro e EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Implementazione P.A.L. e Coordinamento CPI e Dirigente Affari Generali	Entro 28 giorni dalla comunicazione dell'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti pubblicati nella banca dati Armonia	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta interno quale codice di comportamento	Tempestivo	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 28 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 7 D.M. 132 del 30/06/2022	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Annuale	EQ Programmazione e Valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 28 giorni dall'approvazione del PIAO e degli eventuali aggiornamenti	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Programmazione e valutazione al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese intendendo dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	EQ Supporto giuridico alle politiche	Dirigente Implementazione P.A.L. e Coordinamento CPI	Entro 28 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 28 gg. dall'aggiornamento dell'organizzazione	Comunicazione da parte dell'EQ Staff di Direzione al RPCT dell'avvenuta pubblicazione entro 28 gg dall'aggiornamento dell'organizzazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di predestinazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura versati all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, settori di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione delle formule sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	entro 3 mesi dalla elezione, dall'assunzione o dal conferimento dell'incarico	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dall'assunzione o dal conferimento dell'incarico	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero utilizzazione di risorse avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione delle formule sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di predestinazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura versati all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, settori di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione delle formule sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e non pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Staccamento)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dei singoli obblighi	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionari in EQ responsabile elaborazione/trasmissione dei dati	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cassa dell'incasso	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposti accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Tali informazioni sono pubblicate nella sezione <i>Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula con cui non essere afferire che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente la variazione della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo connessi	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi relativi al periodo dell'incarico	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con apposti accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Neonno				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	na				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Neonno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza dell'incarico)				
Consulenti e collaboratori	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	na				
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	na				
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 29 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte delle EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 29 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte delle EQ Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 29 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte delle EQ Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ URP e Accesso agli atti	Dirigente Affari Generali	Entro 29 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte delle EQ Segreteria generale, URP e accesso agli atti a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti prestatari, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale per la comunicazione dei dati a PERLAPAF; EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento amministrativo	Dirigente del Settore a cui afferisce l'EQ	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Comunicazione temporanea da parte delle EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e allo svolgimento di attività professionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale per la comunicazione dei dati a PERLAPAF; EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento amministrativo	Dirigente del Settore a cui afferisce l'EQ	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Comunicazione temporanea da parte delle EQ di riferimento al RPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionario in EQ responsabile/chiave/trasmissione del	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Temistica di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC1) - monitoraggio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compensi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	precludimento amministrativo	affermato HQ	dell'incarico	dell'avvinta pubblicazione e relativo ricambio. Monitoraggio annuale.
		Art. 13, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 13, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Absenzione dall'avvinta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo				
				Per ciascun titolare di incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione economica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale e EQ Staff di Direzione		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Direzione	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente redditi reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Neppure (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione tempestiva da parte delle EQ di riferimento a RPCT dell'avvinta pubblicazione e relativo ricambio. Monitoraggio annuale.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 18 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Annotazione complessiva degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	EQ Gestione economica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione.	
				Per ciascun titolare di incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione economica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente redditi reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Neppure (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.		n.a.	Comunicazione tempestiva da parte delle EQ di riferimento a RPCT dell'avvinta pubblicazione e relativo ricambio. Monitoraggio annuale.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.		n.a.	

Denominazione sotto-sistema livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sistema 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funziionario in EQ responsabile (elaborazione/trasmissione del	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e s. l-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 46/1982		1) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.		n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	EQ Gestione economica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione dei posti di funzione disponibili.	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 7, d.p.c. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n.a.			
	Dirigenti esenti	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale e EQ Staff di Direzione		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	NESSUNO	EQ Gestione economica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti esenti dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare nel sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	Comunicazione temporale da parte delle EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO	EQ Gestione Giuridica del personale e EQ Staff di Direzione		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il congegno non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNO (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	EQ Gestione Giuridica del personale		Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Preavvisi omisionari a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva e del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale e EQ Anticorruzione e Legalità	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione temporale da parte delle EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quater, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 10 marzo	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relativi spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione economica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione economica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione economica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione	Comunicazione temporale da parte dell'EQ Gestione giuridica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale

Denominazione sotto-sistema livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sistema 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funziario in EQ responsabile elaborazione/trasmissione del	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della previsione della variazione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio	
	Costituzione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Costituzione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Costituzione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'approvazione		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della costituzione integrativa, certificate dagli organi di controllo interne, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	EQ Gestione Giuridica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dalla trasmissione		
	QIV		Art. 18, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	QIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Giuridica del personale e EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
			Art. 18, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla nomina	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi		Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie		Entro 20 giorni dalla nomina		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Analisi fabbisogni acquisizione di talenti	Dirigente del Settore a cui afferisce l'EQ	Entro 5 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporativo	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 140, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dall'approvazione		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dall'approvazione		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stimati	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione economica del personale	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Gestione economica del personale a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento economico	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento economico		
				Distribuzione del trattamento economico, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento economico		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento economico		
Esiti controllati										
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui afferisce l'EQ	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali aggiornamenti	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi alla	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) unità organizzative responsabili dell'attuazione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				4) ove diversa, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine prefissato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				9) limiti di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale nel quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di interra, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalistica necessaria, compresi i fee-simile per le autocertificazioni	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporativo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionario in EQ responsabile elaborazione/trasmisione dei dati	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC T) - monitoraggio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Esempi dell'ufficio responsabile	Ricepire telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati e l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contenuto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semanale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contenuto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semanale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore o suo alliegato/EFQ	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Monitoraggio semestrale da parte del RPT

Art. 1) Delibera ANAC 264 del 29.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvisionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabilite dal d.lgs. 33/2013 (art. 4 e 6, m. 3), i coefficienti che in AT vengono indicati il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dei dati	Dirigente l'Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC T) - monitoraggio
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contesti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla SA e enti concorrenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento temporaneo in caso di modifiche	EQ Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli	Dirigente Appalti, patrimonio e economia	Entro 20 giorni dall'adozione della soluzione	
	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Temporaneo	n.a.	n.a.	n.a.	
	ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo	EQ Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli	Dirigente Appalti, patrimonio e economia	Entro 20 giorni dalla comunicazione	
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche professionali) per l'iscrizione al sistema.	Temporaneo	EQ Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli	Dirigente Appalti, patrimonio e economia	Entro 20 giorni dall'adozione del dato	Comunicazione temporanea da parte dell'EFQ di riferimento a RPT all'eventuale pubblicazione e relativo momento. Monitoraggio annuale
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'esclusione della condotta che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera d) e 98 (causa di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Temporaneo	n.a.	n.a.	n.a.	
	Art. 11, co. 2-quadro, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 74/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	EQ Contratti, programmazione, monitoraggio e controlli	Dirigente Appalti, patrimonio e economia	Entro il 30 marzo dell'anno successivo	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Faz.	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dei dati	Dirigente l'Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC T) - monitoraggio
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendere/riferito a quello facoltativo) Allegato 1.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per la SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Temporaneo	n.a.	n.a.	n.a.	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bandi/Inviti/Atti di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore o suo alliegato/EFQ	Entro 20 gg dall'adozione del dato	

Denominazione sotto-sistema livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sistema livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionario in EQ responsabile elaborazione/trasmissione dati	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPC-T) - monitoraggio		
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dall'adozione dell'atto di nomina della commissione			
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2023, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti	<u>Del opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti) (documento a prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dalla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure				
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contesto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Temporaneo	n.a.	n.a.	n.a.				
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominati) CV dei componenti	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 giorni dalla costituzione del CCT	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale			
		Art. 47, co. 3, co. 3 bis, co. 9, l. 77/2023 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato 3.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Del opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere e sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dalla ricezione del documento				
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dall'adozione dell'avviso				
	Procedure di somma urgenza e protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) almeno prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dettati da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dall'adozione dell'atto				
	Finanza di progetto	Art. 195, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Temporaneo	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 gg dall'adozione dell'atto				
	Varianti in corso d'opera		articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023		entro trenta giorni dall'approvazione della stessa	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	entro trenta giorni dall'approvazione della stessa			
	Servizi, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di servizi, contributi, sussidi ed asili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro 20 giorni dall'approvazione/aggiornamento dell'atto	Comunicazione tempestiva da parte della EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale	
Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di servizi, contributi, sussidi ed asili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascuno atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ	Entro la data del pagamento.			
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o a nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ che cura l'istruttoria del singolo procedimento	Dirigente del Settore a cui affluisce l'EQ				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		3) somma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente cui affluisce la PG di Finanziamento		Entro la data del pagamento.			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		a) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionario in EQ responsabile elaborazione/trasmisione dati	Delegato Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione risorse finanziarie		Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione risorse finanziarie	Delegato Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dall'approvazione	
	Bilancio consuntivo	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dall'approvazione	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'exportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dall'approvazione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 93/2013; Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di sopravvenute variazioni di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Entro 10 giorni dall'approvazione	
Beni immobili e gestione patrimoniale	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Gestione del patrimonio immobiliare, logistica e sicurezza a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.	EQ Anticorruzione e Legge	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale, salvo scadenze speciali per la pubblicazione.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Programmazione e valutazione a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Programmazione e valutazione	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dall'approvazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione e budget, ed relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione risorse finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Trimestrale	EQ Gestione risorse finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ responsabili dei Servizi di QL	Direzione	Entro 20 giorni dall'adozione	Comunicazione temporanea da parte della EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Classi action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classi action	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	EQ Anticorruzione e Legge	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla notifica	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo		Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla notifica	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Minore adottata in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo		Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dall'adozione	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 16, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 16, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Risorse Finanziarie ed EQ Controllo di gestione e qualità	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 20 giorni dalla definizione	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ di riferimento a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	Linee di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Linee di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	na	na	na	na
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2009 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete così all'utente, anche in termini di: fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	EQ URP e Accesso agli atti	Dirigente Affari Generali	Entro 20 giorni dalla definizione	Comunicazione temporanea da parte dell'EQ Segreteria Generale, URP e Accesso agli atti al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in base di prima attuazione semestrale)	EQ Gestione Risorse Finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro e non oltre il ventesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Funzionarie in EQ responsabile elaborazione/trasmissione dati	Dirigente Servizio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per effettuare la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	n.a.			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Risorse Finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro il 31 gennaio	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Risorse Finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro e non oltre il ventesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese onerate	Annuale (ex art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Risorse Finanziarie	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro il 31 gennaio	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Gestione risorse finanziarie a RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Gestione Risorse Finanziarie e EQ ICT	Dirigente Gestione Risorse Umane e Finanziarie e Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
Opere pubbliche				n.a.					
Pianificazione e governo del territorio				n.a.					
Strutture sanitarie private accreditate				n.a.					
Interventi straordinari e di emergenza				n.a.					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati, oggi Sezione 2.3 denominata "Rischi correttivi e trasparenza" del PIAO di cui al D.M. 132 del 30/06/2022	Annuale	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte delle EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adulteri e adulti)	Tempestivo	EQ Privacy, Trasparenza, Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 15 giorni dall'approvazione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recente i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'approvazione	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ Anticorruzione e Legale	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'accertamento	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 8-bis, l. 24/190	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, una indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivo nelle casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	EQ Anticorruzione e Legale e EQ URP e Accesso agli atti	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione tempestiva da parte delle EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti altrimenti	Nomi/Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	EQ URP e Accesso agli atti	Dirigente Affari Generali	Entro 5 giorni dalla indicazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Segreteria Generale, URP e accesso agli atti al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Linee guida Anac FOIA (dat. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	EQ URP e Accesso agli atti	Dirigente Affari Generali	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ Segreteria Generale, URP e accesso agli atti al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio semestrale.
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadata definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dati.gov.it e: http://dati.dati.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Catalogo dei dati, dei metadata definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dati.gov.it e: http://dati.dati.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Annuale	EQ ICT	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il risultato dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	EQ ICT	Dirigente Appalti, patrimonio e sicurezza	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvenuta pubblicazione e relativo riscontro. Monitoraggio annuale.

	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità Ha pubblicato secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 (c. nn.1)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	EQ ICT	Dirigente Apicali, personale e strutture	Entro il 31 marzo di ogni anno	Comunicazione tempestiva da parte dell'EQ di riferimento al RPCT dell'avvicinata pubblicazione e relativo contenuto. Monitoraggio annuale.
--	--	---	--	--	--------	---	--------------------------------	---

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE Comunicazione e rapporti con i media

PASETTI SERENA

STRATEGICO OPERATIVO ESECUTIVO

INDICATORE

Tipo Indicatore

Valore atteso

Fonte

1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese**01.20 Promuovere un accesso più equo e inclusivo alle informazioni sui servizi per le persone non italofone, facilitando la fruizione delle opportunità disponibili a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro**

Accessibilità

S

01.20.01T0

Implementare contenuti multilingua (inglese e francese) sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro, rendendoli disponibili alle persone che non parlano la lingua italiana

Trasversale n. 10 Eures e Comunicazione

1

Nuovi contenuti multilingua pubblicati

Temporale

31/12/2026

01.28 Consolidare la strategia social di Apl finalizzata ad aumentare notorietà dell'ente e ad agevolare l'accesso ai servizi offerti alle persone e alle imprese, con particolare attenzione all'incontro tra domanda e offerta di lavoro

M

01.28.01

Promuovere attraverso i canali social di Agenzia Piemonte Lavoro servizi, progetti, opportunità ed eventi finalizzati all'incontro tra domanda e offerta di lavoro

1

Numero post pubblicati sui canali social di Agenzia Piemonte Lavoro

Quantitativo

200

S

01.28.02

Creare due format ufficiali di Agenzia Piemonte Lavoro per diffondere informazioni utili e aggiornate per chi cerca e offre lavoro

1

Format di newsletter per le persone e per le imprese

Quantitativo

2

4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale**04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento**

S

04.10.01T2

Rendicontare le attività del target 7

Trasversale n. 05 SCOPRO, Comunicazione, Urp, Personale giuridico e ICT

1

Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)

Temporale

28/02/2026

2

Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)

Temporale

31/03/2026

04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione

M

04.12.01

Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio

1

Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)

Percentuale

100%

Gest. Finanziaria

2

Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)

Percentuale

100%

Gest. Finanziaria

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE				PASETTI SERENA		
Comunicazione e rapporti con i media						
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
04.13 Veicolare attraverso la comunicazione la transizione a nuovi sistemi operativi regionali, fornendo adeguate informazioni a personale di Apl, persone e imprese						
S	04.13.01	Supportare i servizi coinvolti nel passaggio delle funzioni della piattaforma IOLAVORO alle piattaforme regionali Piemonte Tu, Silap				
	1	Campagna informativa per persone e imprese a più riprese, tramite news sui siti di Apl, post sui canali social, informative per i media, messaggi sulle piattaforme di interesse, etc		Temporale	30/05/2026	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE Eventi				ROLLE' CLAUDIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.09 Organizzare e partecipare ad eventi						
S	01.09.01T1	Pianificare gli eventi IOLAVORO			Trasversale n. 04 Eventi e Pog	
	1	Redigere un progetto di servizio per affidamento triennale degli eventi			Temporale	30/09/2026
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità						
03.04 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai Cpi						
S	03.04.01	Conclusione della fase di test, messa online e popolamento della componente eventi del nuovo sistema di incontro domanda offerta del SIL, quale strumento dedicato alla gestione informatica degli eventi				
	1	Redazione contenuti e test di funzionamento			Percentuale	100%
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
04.37 Attivarsi per una corretta rendicontazione e un puntuale presidio agli audit dei progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi PR FSE						
M	04.37.03	Rendicontare le spese legate a IOLAVORO				
	1	Raccolta documentazione e tempestivo inoltro all'ufficio competente entro 15 gg da richiesta			Percentuale	100%
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026 Scopro

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE				Monitoraggio, studi e ricerche			FLOREDAN ELISA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte		
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese									
01.03 Favorire il reinserimento lavorativo dei disoccupati con la progettazione di nuovi interventi coerenti basati su fabbisogni e target di partecipanti ai programmi di politica attiva per l'erogazione di micro-politiche secondo modelli evidence based e pratiche gestionali integrate tra servizi di Apl									
S	01.03.01T1	Elaborare le evidenze emerse dalla ricerca quali-quantitativa				Trasversale n. 03 Monitoraggio e Coord. Cpi			
	1	Progetto di sintesi delle evidenze (donne e giovani)				Quantitativo	1		
S	01.03.02T1	Definizione di un indice quantitativo per misurare le situazioni di fragilità a livello territoriale				Trasversale n. 06 Monitoraggio, implementazione PAL			
	1	Rapporto				Quantitativo	1		
01.05 Gestire in modo omogeneo, attraverso il modello organizzativo del Cpi capofila con il supporto di HUB centrale APGR UCRI, tutti i processi di ricollocazione collettiva, di accompagnamento al lavoro e di incontro domanda offerta in collaborazione con la rete di stakeholder privati									
S	01.05.01T2	Realizzare entro il periodo di riferimento un modello standard di accompagnamento al lavoro, applicabile in tutte le sedi operative dei Cpi e condiviso con la rete degli stakeholder privati.				Trasversale n. 08 Monitoraggio, Cpi e Alte prof.			
	1	Progettazione del modello				Quantitativo	1		
S	01.05.02T0	Progettare e realizzare gli interventi di supporto alla transizione e di ricollocazione collettiva, attraverso i nodi della rete di cooperazione pubblico privata				Trasversale n. 11 IDO, Orientamento, Monitoraggio, Cpi e Alte prof.			
	1	N. interventi avviati che supportino persone o organizzazioni nei processi di transizione, integrando: analisi dei fabbisogni, definizione e attuazione delle politiche del lavoro e percorsi formativi personalizzati volti al potenziamento delle competenze				Quantitativo	almeno 1 intervento per crisi		
01.17 Rafforzamento dei servizi digitali a supporto delle politiche attive									
Semplificazione	S	01.17.01T0	Coordinare l'analisi funzionale e lo sviluppo delle componenti SILPweb relative a Patto di Servizio, Piano di Azione (PAI), Presa in carico NASPI e IDO, con particolare attenzione alla qualità del dato e alla semplificazione dei flussi operativi e che consentano agli operatori Apl di sede centrale di gestire in autonomia le configurazioni dei Piani di Azione (PAI), riducendo la dipendenza operativa dal fornitore tecnologico (in collaborazione con i servizi centrali interessati).				Trasversale n. 09 Monitoraggio e impl. SILP		
	1	Numero nuove funzionalità rilasciate (componenti digitali che migliorino la presa in carico e la tracciabilità dei servizi)				Quantitativo	2		

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE			Monitoraggio, studi e ricerche				FLOREDAN ELISA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte		
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale									
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione									
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio							
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria		
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria		
04.30 Procedere all'implementazione delle attività di transizione di caricamento dati relative ai servizi alla persona e all'impresa e del matching erogati dai Centri per l'impiego in linea con il nuovo Silp - SILAP - PSLP									
S	04.30.01	Implementare le tassonomie e relativa imputazione automatizzata, unitamente ai servizi di assistenza tecnica specialistica dedicati alle attività di caricamento e analisi dei dati comprese le query, stampe selettive e circolari collegate ai nuovi sistemi informativi implementati nell'ambito degli aggiornamenti delle politiche attive del lavoro							
	1	Proposta tecnico - metodologica nuova tassonomia integrata			Quantitativo	1			
04.44 Migliorare l'interrogazione dei dati, l'analisi e la condivisione delle evidenze digital oriented in linea con gli aggiornamenti dei sistemi informativi									
S	04.44.01	Sperimentazione del progetto di interoperabilità tra banche dati interne relative ai servizi erogati, la partecipazione alle politiche, con particolare attenzione ad un sistema di matching automatizzato e di analisi delle vacancy chain e skill mix (in collaborazione con IDO)							
	1	Documento progettuale			Quantitativo	1			
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo									
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona									
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze							
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro		

SETTORE/SERVIZIO DIREZIONE			Staff di Direzione				GAROFALO ERMINIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE			Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale									
04.11 Migliorare l’efficienza e l’efficacia dei processi di segreteria della Direzione									
M	04.11.01	Rispettare le scadenze assegnate dalla Direzione							
	1	Rispetto dei tempi			Percentuale	100%			
M	04.11.02	Supportare l’organizzazione e il coordinamento delle riunioni e degli eventi della Direzione							
	1	Predisposizione verbali, note e report direzionali			Percentuale	100%			
M	04.11.03	Ricevere, smistare e monitorare le comunicazioni in entrata e in uscita, garantendo chiarezza e completezza.							
	1	Tempo medio di smistamento delle comunicazioni			Quantitativo	≤ 2 giorni lavorativi			

SETTORE/SERVIZIO AFFARI GENERALI			Anticorruzione e legale		GERARDI CARLO	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.07 Responsabilizzare l'organizzazione accrescendo la fiducia da parte delle cittadine e dei cittadini						
S	04.07.01T3	Garantire l'informazione, la partecipazione, la trasparenza e la tutela delle cittadine e dei cittadini, promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi			Trasversale n. 07 URP e Coord.Cpi, Supporto giuridico, Anticorruzione, trasparenza	
	1	Definizione della Carta dei servizi		Temporale	31/12/2026	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
04.22 Adottare misure specifiche a compimento dell'azione di pianificazione e gestione della prevenzione della corruzione						
S	04.22.01	Revisionare la mappatura dei processi dell'ente utilizzati per il PIAO				
	1	Mappatura dei processi		Temporale	Entro il 31/12/2026	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO AFFARI GENERALI			Flussi documentali e Archivio		PANTALONI ALBERTO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
04.32 Gestire e migliorare i processi di conservazione e scarto al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto delle disposizioni normative							
Digitalizzazione	S	04.32.01	Gestire la conservazione e lo scarto digitale				
		1	Configurazione del massimario di conservazione digitale e del piano di fascicolazione annuale		Quantitativo	2	
	M	04.32.02	Gestire le pratiche di scarto e spostamento dei Cpi e della sede centrale (effettuare i censimenti, le richieste di autorizzazione SAB e le determine relative ai Cpi oggetto di trasloco e di ristrutturazione)				
		1	Procedure completate		Percentuale	100%	
04.33 Gestire e migliorare il funzionamento del sistema della gestione documentale al fine di garantire l'uniformità dei processi di gestione e il rispetto delle disposizioni normative							
	S	04.33.01	Organizzare il censimento archivistico della documentazione cartacea dei Cpi in collaborazione con l'Università di Torino.				
		1	Scarto della documentazione del Cpi di Torino Nord e redazione del progetto di archivio storico		Temporale	31/12/2026	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO AFFARI GENERALI			Privacy e trasparenza	FIDECARO ELISA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.07 Responsabilizzare l'organizzazione accrescendo la fiducia da parte delle cittadine e dei cittadini						
S	04.07.01T4	Garantire l'informazione, la partecipazione, la trasparenza e la tutela delle cittadine e dei cittadini, promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi			Trasversale n. 07 URP e Coord.Cpi, Supporto giuridico, Anticorruzione, trasparenza	
	1	Definizione della Carta dei servizi		Temporale	31/12/2026	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
04.24 Gestire gli adempimenti in materia di privacy						
M	04.24.01	Aggiornare i trattamenti dei dati personali effettuati da Apl, con adeguamento del Registro dei trattamenti alle novità intervenute in coordinamento con il DPO e designazione autorizzati al trattamento				
	1	Aggiornamento del Registro dei Trattamenti, nomina dei designati.		Percentuale	100%	
04.25 Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza						
M	04.25.01	Rilevazione e verifica delle sezioni ai fini di una maggior conformità di AT del sito istituzionale di Apl alle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e a quelle emanate da Anac.				
	1	Report a scadenza fissa ciascuno entro le seguenti date: 06/02/2026; 14/04/2026; 08/10/2026		Quantitativo	3	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO AFFARI GENERALI			URP e accesso agli atti		BADAGLIACCA GIUSI		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.02 Digitalizzare il procedimento di accesso agli atti							
Digitalizzazione	S	04.02.01	Organizzare l'attuazione della sperimentazione del procedimento digitalizzato di accesso agli atti				
		1	Istanze di accesso acquisite mediante processo digitalizzato nei Cpi individuati per la sperimentazione	Temporale		30/09/2026	
		2	Stesura del documento di valutazione della sperimentazione al fine di definire le azioni successive	Temporale		30/11/2026	
04.05 Attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti							
	S	04.05.01	Misurare la qualità dei servizi e del gradimento degli stessi da parte dei cittadini				
		1	Relazione sulla qualità e sul gradimento dei servizi di politica attiva del lavoro rivolti alle persone ed alle imprese relativa all'annualità precedente	Quantitativo		1	
		2	Rilevazione della qualità e del gradimento da parte del pubblico del servizio di informazione erogato dal Contact Center	Temporale		31/12/2026	
04.06 Fornire al pubblico adeguate informazioni relative ai servizi, alle strutture, ai compiti dell'organizzazione							
	S	04.06.01	Organizzazione del processo di internalizzazione del Contact Center				
		1	Documento di pianificazione	Percentuale		100%	
04.07 Responsabilizzare l'organizzazione accrescendo la fiducia da parte delle cittadine e dei cittadini							
	S	04.07.01T0	Garantire l'informazione, la partecipazione, la trasparenza e la tutela delle cittadine e dei cittadini, promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi			Trasversale n. 07 URP e Coord.Cpi, Supporto giuridico, Anticorruzione, trasparenza	
		1	Definizione della Carta dei servizi	Temporale		31/12/2026	
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento							
	S	04.10.01T3	Rendicontare le attività del target 7			Trasversale n. 05 SCOPRO, Comunicazione, Urp, Personale giuridico e ICT	
		1	Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)	Temporale		28/02/2026	
		2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)	Temporale		31/03/2026	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale		100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale		100%	Gest. Finanziaria

SETTORE/SERVIZIO AFFARI GENERALI URP e accesso agli atti			BADAGLIACCA GIUSI			
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Analisi fabbisogni e acquisizione dei talenti		BLAZINA SILVIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale								
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione								
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
Digitalizzazione	S	04.12.08	Digitalizzare i contratti di lavoro stipulati nell'Ente. A seguito di acquisizione di sistema di firma qualificata su tablet con accesso dell'utente mediante SPID, ridefinire il processo relativo alla predisposizione e sottoscrizione dei contratti di lavoro					
		1	Predisposizione nuovo format di contratto di lavoro in modalità digitale			Quantitativo	1	
04.27 Creare ed implementare i fascicoli personali dei dipendenti ai fini di una migliore gestione della carriera in conformità alle norme dello specifico regolamento								
Digitalizzazione	S	04.27.01	Sistematizzare le dichiarazioni necessarie per completare il fascicolo personale dei dipendenti neo assunti con i dati relativi a pregresse esperienze lavorative, titoli di studio, situazioni di incompatibilità, da acquisire con valore di dichiarazione sostitutiva.					
		1	Predisposizione di un nuovo format di dichiarazione per la compilazione obbligatoria da parte dei neo assunti			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo								
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona								
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro
05.07 Promuovere la comprensione di fenomeni quali dimissioni precoci e job hopping dei dipendenti. Programmare azioni per trattenere i talenti anche mediante sviluppo di strumenti di conciliazione e welfare								
	S	05.07.01	Creare un questionario da proporre per la compilazione volontaria da parte di dipendenti dimissionari che vogliano esplicitare le motivazioni dell'interruzione del rapporto di lavoro e le eventuali aspirazioni ed esigenze non soddisfatte in Apl.					
		1	Predisposizione format di questionario			Quantitativo	1	

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Benessere organizzativo e welfare aziendale	EVANGELISTI ROBERTA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro
05.04 Gestione interventi preventivi/riparatori in merito ai risultati della valutazione rischio da Stress Lavoro Correlato ai sensi dell’art. 28 del D.Lgs 81/08 ed interventi di gruppo su richiesta dei Responsabili/Referenti							
M	05.04.01	Attuare sessioni di sensibilizzazione per riconoscere i segnali di stress lavoro correlato e strategie per la efficace gestione anche a seguito del monitoraggio sugli eventi sentinella					
	1	Garantire il ciclo di incontri necessari a seguito della richiesta pervenuta dal responsabile/referente			Percentuale	100%	
05.06 Garantire la presa in carico per l'attivazione dei colloqui previsti dal servizio di ascolto a tutti i richiedenti							
M	05.06.01	Supportare, orientare e fornire opportunità di confronto/accompagnamento a tutti i dipendenti per affrontare più efficacemente le fisiologiche e/o patologiche fasi di transizione, mobilità, sviluppo, conflitto etc.					
	1	Attivazione del percorso di ascolto per ogni richiedente			Percentuale	100%	
05.08 Garantire la gestione della sorveglianza sanitaria per tutto il personale dipendente							
M	05.08.01	Calendarizzare i sopralluoghi negli ambienti di lavoro, le visite mediche (periodiche, straordinarie e preassuntive) e aggiornare il giudizio di idoneità alla mansione specifica					
	1	Gestione visite mediche garantendo il rispetto dei termini			Percentuale	100%	

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Controllo di gestione e qualità	MALAN STEFANO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.03 Riorganizzare il processo di acquisizione e razionalizzare la spesa							
S	04.03.01	Analizzare, razionalizzare e riqualificare la spesa di funzionamento della struttura centrale e dei Cpi, mediante la rilevazione dei costi consuntivi e la predisposizione di un documento tecnico contenente ipotesi di efficientamento e riduzione dei costi					
	1	Predisposizione di un documento tecnico contenente ipotesi di riduzione ed efficientamento dei costi			Temporale	31/12/2026	
04.04 Gestione risorse PNRR							
S	04.04.01	Monitorare la realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Potenziamento, verificando la coerenza procedurale e il rispetto delle scadenze previste, segnalando eventuali criticità alla Direzione					
	1	Predisposizione e trasmissione di report periodici sullo stato di avanzamento dei progetti PNRR previsti dal manuale del soggetto attuatore			Temporale	30/11/2026	
S	04.04.02	Supportare gli uffici coinvolti nel caricamento dei dati sul portale ReGiS e coordinare l'invio dei rendiconti per ciascun progetto a valere sulle risorse PNRR					
	1	Alimentazione del portale ReGiS e inserimento dei rendiconti per ciascun CUP			Quantitativo	10	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
S	04.12.10	Implementare il sistema strutturato di monitoraggio dei costi relativi agli oneri di funzionamento dell'Ente, finalizzato alla produzione di report periodici a supporto delle decisioni direzionali, assicurando trasparenza, tempestività e affidabilità delle informazioni economico-finanziarie.					
	1	Produzione di report periodici di monitoraggio dei costi al 30 giugno e al 31 dicembre			Quantitativo	2	
S	04.12.11	Rafforzare il sistema di controllo di gestione dell'Ente, mediante il consolidamento degli strumenti di analisi economico-finanziaria e il miglioramento della qualità delle informazioni a supporto dei processi decisionali. Anche mediante l'aggiornamento di Metrics					
	1	Revisione e standardizzazione degli strumenti di controllo di gestione			Quantitativo	1	

SETTORE/SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE			Controllo di gestione e qualità	MALAN STEFANO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026
						Scopro

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Gestione economica del Personale	BAROLO SERENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento							
M	04.10.03	Rendicontare attività finanziate con le risorse del Piano di Potenziamento dei Cpi					
	1	Rispettare le scadenze di rendicontazione comunicate dal servizio Controllo di Gestione e Qualità			Percentuale	100%	
04.16 Efficientare le procedure e le tempistiche di liquidazione dei rimborsi delle spese di trasferta							
S	04.16.01T1	Definire i requisiti di implementazione del processo di dematerializzazione e conservazione dei giustificativi di spesa, assoggettamento a imposizione fiscale e contributiva delle spese non sostenute con metodi di pagamento tracciabili, liquidazione in busta paga					Trasversale n. 01 Gest. Giuridica e Gest. Eco.
	1	Documento tecnico di richiesta sviluppo delle funzioni da trasmettere al fornitore			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro
05.05 Migliorare le tempistiche di lavorazione delle pratiche di pensionamento							
M	05.05.01	Sistemazione e certificazione delle Posizioni Assicurative dipendenti nati prima del 1964					
	1	Monitoraggio delle PA dei dipendenti e certificazione dei dipendenti nati prima del 1964			Percentuale	100%	

SETTORE/SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE			Gestione giuridica del personale	ODONE FRANCOISE		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento						
	S	04.10.01T4	Rendicontare le attività del target 7			Trasversale n. 05 SCOPRO, Comunicazione, Urp, Personale giuridico e ICT
		1	Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)	Temporale	28/02/2026	
		2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)	Temporale	31/03/2026	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	S	04.12.09	Definire i requisiti di implementazione invio messaggistica automatica anomalie cartellini e situazioni debitorie			
		1	Documento tecnico di richiesta sviluppo delle funzioni da trasmettere al fornitore	Quantitativo	1	
04.14 Armonizzare l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro						
	S	04.14.01	Revisionare l'applicazione degli istituti giuridici e contrattuali nei regolamenti interni			
		1	Documenti di revisione regolamentazione interna	Quantitativo	3	
04.16 Efficientare le procedure e le tempistiche di liquidazione dei rimborsi delle spese di trasferta						
	S	04.16.01T0	Definire i requisiti di implementazione del processo di dematerializzazione e conservazione dei giustificativi di spesa, assoggettamento a imposizione fiscale e contributiva delle spese non sostenute con metodi di pagamento tracciabili, liquidazione in busta paga			Trasversale n. 01 Gest. Giuridica e Gest. Eco.
		1	Documento tecnico di richiesta sviluppo delle funzioni da trasmettere al fornitore	Quantitativo	1	
04.18 Semplificare e digitalizzare il processo di gestione degli istituti giuridici e contrattuali nel rapporto di lavoro						
Digitalizzazione	P	04.18.01	Dematerializzazione del processo e ottimizzazione del flusso di lavoro			
		1	Attivazione della gestione delle istanze tramite piattaforma digitale integrata	Percentuale	100%	

SETTORE/SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE			Gestione giuridica del personale	ODONE FRANCOISE		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026
						Scopro

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Gestione risorse finanziarie	LO TORTO PATRIZIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
	M	04.12.03	Monitorare il processo di gestione delle fatture elettroniche al fine di migliorare l'indicatore di tempestività dei pagamenti				
		1	Documento di monitoraggio e verifica del rispetto dei tempi di pagamento con cadenza trimestrale		Quantitativo	4	
04.23 Gestione del Bilancio							
	S	04.23.01	Rafforzare il sistema di controllo e di analisi delle spese di funzionamento				
		1	Elenco puntuale delle spese ricorrenti e non ricorrenti		Quantitativo	1	
04.42 Gestione cassa economale							
	P	04.42.01	Gestire le spese minute e urgenti con tempestività				
		1	Tempo medio di rimborso delle spese economali		Temporale	≤ 20 gg	
04.43 Gestione della liquidità							
	M	04.43.01	Redigere il piano annuale dei flussi di cassa				
		1	Report trimestrale per monitorare i Flussi di Cassa e le criticità da sottoporre alla Direzione regionale ed alle Direzioni Bilancio e Ragioneria		Percentuale	100%	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente							
06.04 Gestione Inventari							
	P	06.04.01	Aggiornare l'inventario entro 60 gg dalla consegna fisica dei beni/dismissione.				
		1	Tempo medio di aggiornamento		Temporale	60 gg	
	P	06.04.02	Attribuire l'etichetta ai beni				
		1	Percentuale beni etichettati		Percentuale	95%	

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Programmazione strategica e valutazione delle performance		CADDEU FRANCESCA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
04.39 Migliorare il ciclo di valutazione della performance							
S	04.39.01	Produrre una simulazione per un nuovo sistema di valutazione					
	1	Documento di analisi			Quantitativo	1	
04.40 Ottimizzare la fase istruttoria delle progressioni economiche all'interno delle aree							
S	04.40.01	Adottare strumenti di verifica standardizzati per prevenire anomalie e ridurre la necessità di rettifiche					
	1	Check-list di controllo per la verifica dei requisiti di accesso alla procedura			Quantitativo	1	
04.41 Potenziare la comunicazione interna sul PIAO garantendo ai servizi una comprensione semplice e univoca delle sue sezioni, responsabilità e connessioni con gli strumenti di programmazione							
S	04.41.01	Realizzare e diffondere un’infografica che spieghi in modo chiaro cos’è il PIAO, come è strutturato al fine di migliorare la comprensione del documento da parte dei colleghi					
	1	Documento tecnico			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO			GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	Sviluppo delle competenze e processi organizzativi		ANTONIAZZI ELENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale								
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento								
	S	04.10.01T1	Rendicontare le attività del target 7			Trasversale n. 05 SCOPRO, Comunicazione, Urp Personale giuridico e ICT		
		1	Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)			Temporale	28/02/2026	
		2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)			Temporale	31/03/2026	
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione								
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo								
05.01 Sviluppare l'ecosistema di apprendimento continuo e di knowledge management								
	S	05.01.01	Implementare il sistema di valutazione dell'efficacia formativa					
		1	Definizione di un modello di valutazione multilivello (gradimento, apprendimento, comportamento, risultati)			Quantitativo	1	
		2	Realizzazione di focus group post formazione con partecipanti e responsabili			Quantitativo	9	
05.02 Potenziare le competenze digitali e trasversali del personale								
	S	05.02.01	Assicurare livelli adeguati di competenze digitali in linea con le esigenze organizzative					
		1	Completare l'assessment competenze digitali del personale di Apl iniziato nel 2025			Percentuale	100%	
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona								
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA				DIR			BIANCATO ROBERTO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte		
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale									
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione									
M	04.12.02	Contribuire al rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e alla riduzione del debito commerciale							
	1	Assunzione degli atti di liquidazione entro il 20° giorno dal ricevimento delle pertinenti fatture			Quantitativo	<=20	Gestione finanziaria		
04.38 Nuovo modello aziendale di sicurezza ex D.lgs n. 81/2008									
S	04.38.01	Attuare il nuovo modello aziendale di sicurezza di cui alla DD n. 766/2025 con l'attivazione delle deleghe, il conferimento degli incarichi e l'individuazione delle figure ivi previste							
	1	Attivazione deleghe, conferimento incarichi e individuazione figure			Temporale	30/06/2026			
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo									
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona									
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze							
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Percentuale	100%	Scopro		
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente									
06.01 Attuare il piano di potenziamento infrastrutturale dei Centri per l'Impiego									
S	06.01.01	Realizzare i progetti previsti nel piano di potenziamento costituenti obiettivi del PNRR entro la scadenza del target prevista per il 30/06/2026							
	1	Progetti conclusi con il Certificato fine lavori			Percentuale	100%			
06.05 Gestire la regolarizzazione patrimoniale dei rapporti con i Comuni in merito all'uso degli immobili sedi dei Cpi									
S	06.05.01	Predisporre e approvare gli schemi di contratto/concessioni di comodato/patrimoniali relativamente alle nuove o rinnovate sedi dei Cpi utilmente collaudate ovvero messe a disposizione dai Comuni in attuazione delle convenzioni sottoscritte nell'ambito del Piano di potenziamento dei CPI							
	1	Predisposizione e approvazione degli schemi di contratto/concessioni di comodato/patrimoniali			Percentuale	80%			

STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
06.10 Stazione appaltante qualificata ex D.lgs n.36/2023						
M	06.10.01	Assicurare il mantenimento dei livelli massimi di qualificazione SF1 stabiliti dal D.lgs n.36/2023 per consentire ad Apl di affidare e gestire la fase esecutiva dei contratti di forniture e i servizi in autonomia				
		1	Mantenimento livello SF1	Percentuale	100%	

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA			Coordinamento e supporto amministrativo		RUA SARA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.20 Attuare un censimento degli atti di natura regolamentare dell'ente							
S	04.20.02	Predisporre un documento di sintesi sullo stato dell'arte ed eventuali proposte di efficientamento in termini di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità					
	1	Documento finale			Quantitativo	1	
04.26 Contemperare profili di trasparenza e profili di privacy negli atti dell'ente							
S	04.26.01	Introdurre un iter ad hoc per le determinazioni contenenti dati sensibili					
	1	Introduzione iter riservato atti			Temporale	31/12/2026	
	2	Redazione documento esplicativo per gli istruttori			Quantitativo	1	
04.36 Fornire modelli omogenei per la formalizzazione con accordi delle reti territoriali							
S	04.36.01	Procedere alla revisione dei format predisposti per agevolare i Servizi e i Cpi nella creazione di reti territoriali					
	1	Atti aggiornati			Percentuale	100%	
04.37 Attivarsi per una corretta rendicontazione e un puntuale presidio agli audit dei progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi PR FSE							
M	04.37.01	Rendicontare le attività legate a IOLAVORO e WORLDSKILLS					
	1	Raccolta e archiviazione documentazione, cernita ed inserimento dati mediante utilizzo di apposito applicativo regionale			Temporale	31/12/2026	
M	04.37.02	Supportare l'Autorità di controllo di I livello con riguardo agli audit sul progetto IOLAVORO-WORLDSKILLS relativo alla Programmazione corrente					
	1	Predisposizione materiale per audit e partecipazione alle operazioni			Percentuale	100%	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA			Gestione contrattuale appalti		SILVESTRE ANTONIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.04 Gestione risorse PNRR							
S	04.04.03	Effettuare i controlli sostanziali sulle dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse per gli appalti PNRR secondo le modalità previste dalla DD 542/2025					
	1	Controlli trimestrali come da disciplina interna entro il 30/06/2026 (scadenza target PNRR)		Quantitativo	2		
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)		Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro	
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente							
06.08 Gestione delle procedure di gara							
P	06.08.01	Avvio delle procedure di gara (aperte o negoziate non curate direttamente dagli uffici) richieste entro il 30/11/2025 con modulistica specifica dagli uffici;					
	1	Numero gare pubblicate entro 60 gg dalla richiesta dell'ufficio pervenuta entro il 30/11/2025 /n. gare da pubblicare;		Percentuale	90%		
P	06.08.02	Aggiudicazione delle procedure di gara entro i tempi massimi di legge ex art. 17, co.3 del D.lgs n. 36/2023 ridotti del 20%					
	1	N. gare concluse entro i termini (termini max di legge - 20%)/n. gare pubblicate		Percentuale	100%		
06.11 Verificare gli appalti di importo inferiore a € 40.000 ex art. 52 D.lgs n.36/2023							
M	06.11.01	Attuare le verifiche dei requisiti per gli appalti di importo inferiore a € 40.000 ex art. 52 D.lgs 36/2023 in conformità agli indirizzi stabili con DD n. 223/2024					
	1	Controlli semestrali come da disciplina interna		Quantitativo	2		

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

06.12 Efficientare la raccolta dati ai fini della stesura del programma triennale degli acquisti di forniture, servizi e lavori

M	06.12.01	Predisposizione e approvazione del programma triennale lavori, servizi, forniture
---	----------	---

1	Predisposizione e approvazione programma entro 90 gg dall'approvazione del bilancio	Percentuale	100%
---	---	-------------	------

M	06.12.02	Monitoraggio del programma triennale lavori, servizi, forniture al fine di evitare la mancata attivazione delle procedure di affidamento nell'anno di riferimento
---	----------	---

1	Monitoraggio tempistiche realizzazione interventi	Temporale	31/12/2026
---	---	-----------	------------

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA ICT				CANTARUTTI FABIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento						
S	04.10.01T5	Rendicontare le attività del target 7			Trasversale n. 05 SCOPRO, Comunicazione, Urp, Personale giuridico e ICT	
	1	Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)			Temporale	28/02/2026
	2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)			Temporale	31/03/2026
S	04.10.02T2	Rendicontare le attività del target 7bis			Trasversale n. 12 ICT, Patrimonio	
	1	Checklist e dichiarazioni caricati su Remo (tutte le fonti di finanziamento)			Temporale	30/09/2026
	2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)			Temporale	31/10/2026
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
04.17 Piano attuativo ICT						
S	04.17.01	Predisporre piano ICT in raccordo con Regione, con il Piano di potenziamento Cpi e il Piano delle attività, secondo il CAD e le linee Agid, con riferimento ai seguenti ambiti: a) rappresentazione del funzionamento di Agenzia per processi e correlazione con i procedimenti amministrativi; b) re-ingegnerizzazione processi (situazione a tendere), con particolare riferimento a quelli che consentono di raggiungere i maggiori risultati in termini di recupero di efficienza e di performance a livello di Ente; c) evoluzione del sistema informativo in armonia con le funzioni previste dall’art. 17 del CAD; d) sviluppo di nuove competenze digitali				
	1	Predisposizione Piano ICT			Temporale	31/07/2026
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026 Scopro

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA ICT				CANTARUTTI FABIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente						
06.01 Attuare il piano di potenziamento infrastrutturale dei Centri per l'Impiego						
S	06.01.02	Realizzare i progetti previsti nel piano di potenziamento costituenti obiettivi del PNRR entro la scadenza del target prevista per il 30/06/2026				
	1	Progetti conclusi con il Certificato fine lavori			Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA			Patrimonio, gestione servizi tecnici e sicurezza		BALLESTRAZZI EDOARDO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.10 Rendicontazione Piano di potenziamento							
S	04.10.02T1	Rendicontare le attività del target 7bis				Trasversale n. 12 ICT, Patrimonio	
	1	Checklist e dichiarazioni caricate su Remo (tutte le fonti di finanziamento)				Temporale	30/09/2026
	2	Alimentazione portale Regis (compilazione dati e caricamento allegati)				Temporale	31/10/2026
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)				Percentuale	100% Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)				Percentuale	100% Gest. Finanziaria
S	04.12.04	Sistema di monitoraggio dei consumi e dei costi relativi alle utenze direttamente gestite da Agenzia Piemonte Lavoro					
	1	Utenze monitorate (POD/PDR/PDP)				Percentuale	100%
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative				Temporale	31/12/2026 Scopro
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente							
06.01 Attuare il piano di potenziamento infrastrutturale dei Centri per l'Impiego							
S	06.01.03	Realizzare i progetti previsti nel piano di potenziamento costituenti obiettivi del PNRR entro la scadenza del target prevista per il 30/06/2026					
	1	Progetti conclusi con il Certificato fine lavori				Percentuale	100%
06.03 Definire un sistema di controllo sulle tematiche ambientali e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro							
M	06.03.01	Redazione Piano Spostamenti Casa-Lavoro					
	1	PSCL				Temporale	31/12/2026
M	06.03.02	Smaltire i vecchi archivi cartacei					
	1	Kg smaltiti				Quantitativo	2000

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA Supporto specialistico e operativo approvvigionamenti				SCALI MASSIMILIANO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	S	04.12.07	Revisionare il Regolamento per la gestione e utilizzo degli automezzi in dotazione all'Agenzia Piemonte Lavoro			
		1	Revisione Regolamento	Temporale	31/12/2026	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze			
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative	Temporale	31/12/2026	Scopro
6 Garantire la gestione sostenibile del patrimonio immobiliare, strumentale e degli approvvigionamenti dell'ente						
06.06 Incrementare la sostenibilità ambientale, razionalizzare l'uso delle risorse naturali e delle materie prime nonché promuovere la responsabilità sociale						
Consumo e produzione responsabile - Agenda ONU 2030 obiettivo 12	S	06.06.01	Inserire ulteriori criteri ambientali o sociali nelle procedure di gara rispetto a quelli già obbligatori per legge			
		1	Inserimento ulteriore criterio ambientale o sociale/n. procedure di gara	Percentuale	30%	
Consumo e produzione responsabile - Agenda ONU 2030 obiettivo 12	P	06.06.02	Ridurre l'acquisto di carta naturale			
		1	Acquisto risme di carta naturale rispetto alla carta riciclata	Percentuale	≤30%	

SETTORE/SERVIZIO APPALTI, PATRIMONIO E SICUREZZA			Supporto specialistico e operativo approvvigionamenti	SCALI MASSIMILIANO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
06.07 Riorganizzare il processo di acquisizione beni, servizi e lavori						
S	06.07.01	Pubblicare materiale di indirizzo e supporto in materia di contratti pubblici				
	1	Pubblicazione del Vademecum per l'uso dei modelli per l'affidamento di contratti pubblici su People		Temporale	30/04/2026	
	2	Pubblicazione flowchart relativo agli affidamenti diretti su People		Temporale	30/06/2026	
	3	Pubblicazione FAQ in materia di incentivi alle funzioni tecniche su People		Temporale	30/09/2026	

SETTORE/SERVIZIO COESIONE ED INCLUSIONE			Collocamento mirato	RE ELIANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.05 Attuare il nuovo FRD (Fondo Regionale Disabili)						
M	02.05.01	Analizzare l'attuazione e l'andamento del Fondo regionale disabili sia per i protocolli con gli enti gestori delle funzioni socio assistenziali e CSM che per il Bando Contributi FRD				
	1	Report sull'andamento delle azioni attuate con il Fondo Regionale Disabili	Quantitativo	3		
P	02.05.02	Gestire il nuovo bando per l'erogazione di contributi ai datori di lavoro per favorire l'inserimento e il mantenimento del posto di lavoro delle persone con disabilità				
	1	Numero prestazioni FRD trattate	Quantitativo	500		
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
04.19 Supportare le attività amministrative dei servizi e dei processi e la gestione delle politiche						
S	04.19.03	Collaborare allo sviluppo del nuovo SILPWEB relativamente alle sezioni del collocamento mirato				
	1	Informatizzazione di almeno uno dei processi relativi agli adempimenti delle legge 68/99	Temporale	31/12/2026		
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative	Temporale	31/12/2026	Scopro	

SETTORE/SERVIZIO COESIONE ED INCLUSIONE			Inclusione e lavoro		ANDREAZZA MIRANDA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.21 Analizzare l'evoluzione della presenza dell'utenza straniera sul territorio piemontese						
M	01.21.01	Elaborare analisi tecniche sulla presenza di persone straniere nelle diverse province piemontesi e a livello regionale in collaborazione con il servizio Monitoraggio				
	1	Realizzazione di analisi sulle persone straniere nel mercato del lavoro		Quantitativo	2	
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.01 Sostenere e promuovere una cultura dell'inclusione, della parità di genere e del contrasto alle discriminazioni						
M	02.01.03	Rafforzare interventi di contrasto alle discriminazioni nei Cpi				
	1	Interventi di sensibilizzazione		Quantitativo	2	
02.02 Sostenere progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità						
S	02.02.01T0	Sviluppare progetti in collaborazione con i Servizi di Agenzia Piemonte lavoro e attori del territorio per sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità				Trasversale n. 13 Inclusione e Lavoro, Servizio Sviluppo reti
	1	Numero collaborazioni		Quantitativo	2	
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità						
03.05 Sviluppare reti, servizi e interventi rivolti al mondo datoriale per favorire l'inserimento lavorativo e il lavoro qualificato di persone straniere						
M	03.05.01	Gestire pratiche legate agli ingressi regolari di persone straniere da Paesi terzi per motivi di lavoro previsti nelle quote ed extra quote				
	1	Gestione delle procedure legate al Decreto Flussi		Percentuale	100%	
	2	Informazioni e pratiche attivazione tirocini per persone residenti in paesi extra UE		Quantitativo	10	
S	03.05.02	Promuovere l'assunzione regolare di persone straniere presso le aziende piemontesi e rafforzare le relazioni con il mondo datoriale				
	1	Consulenze ad aziende e a consulenti del lavoro per l'inserimento lavorativo di persone straniere		Temporale	7 giorni	

SETTORE/SERVIZIO			COESIONE ED INCLUSIONE	Inclusione e lavoro	ANDREAZZA MIRANDA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO COESIONE ED INCLUSIONE			Progettazione innovativa e fundraising		SCAVINO VALENTINA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione							
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio					
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
04.29 Efficientare le procedure amministrative e rendicontative connesse ai progetti finanziati su bandi nazionali ed europei in corso							
M	04.29.01	Svolgere le procedure nei tempi previsti dai programmi di finanziamento (es. accettazione contributi e sottoscrizione convenzioni, attivazione CUP, atti di affidamento servizi e forniture, rendicontazioni intermedie e finali)					
	1	Completamento iter amministrativi relativi ai progetti nel rispetto delle scadenze previste da bandi/programmi finanziatori			Percentuale	100%	
04.35 Fornire assistenza tecnica-amministrativa per la redazione e presentazione di proposte progettuali con focus su innovazione, digitalizzazione e inclusione lavorativa, in risposta a bandi nazionali ed europei							
S	04.35.01	Sviluppare idee progettuali in raccordo con i servizi coinvolti per ambito tematico al fine di candidare proposte ad appositi bandi o partecipare in qualità di partner a consorzi di partenariato					
	1	Numero progettazioni presentate in qualità di capofila o partner			Quantitativo	1	
04.45 Mappare e monitorare sistematicamente le opportunità di finanziamento offerte da bandi e programmi nazionali ed europei, promossi da organismi pubblici e privati							
M	04.45.01	Aggiornare e popolare lo strumento per raccogliere e tracciare tutte le informazioni relative a programmi e bandi (enti promotori, scadenze, requisiti di ammissibilità dei progetti)					
	1	Database			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO COESIONE ED INCLUSIONE Sviluppo reti, inclusione sociale e pari opportunità				TOSCO SILVIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.16 Supportare le attività dei Cpi nella promozione e attuazione di cantieri di lavoro, PPU e Chiamate pubbliche ex art. 16						
Digitalizzazione	S	01.16.01	Definire e monitorare le attività del gruppo tecnico per l'analisi di normative, misure, bandi e progetti (LEP K-L)			
		1	Documento tecnico	Quantitativo	1	
	S	01.16.02	Implementare una innovativa piattaforma online per l'identificazione, la compilazione e l'invio delle domande di candidatura (LEP K)			
		1	Rilascio nuovo applicativo	Temporale	30/06/2026	
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.01 Sostenere e promuovere una cultura dell'inclusione, della parità di genere e del contrasto alle discriminazioni						
Lavoro dignitoso e crescita economica - Agenda ONU 2030 obiettivo 8	S	02.01.02	Favorire lo scambio di buone prassi e la definizione di percorsi di sviluppo e strumenti finalizzati alla conciliazione inerente obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti (LEP J)			
		1	Predisposizione di note tecniche per la diffusione di normative, misure, bandi e progetti	Quantitativo	2	
02.02 Sostenere progettualità per il coinvolgimento dei soggetti portatori, a vario titolo, di fragilità						
	S	02.02.01T1	Sviluppare progetti in collaborazione con i Servizi di Agenzia Piemonte lavoro e attori del territorio per sperimentare azioni nell'ambito delle fragilità			Trasversale n. 13 Inclusione e Lavoro, Servizio Sviluppo reti
		1	Numero collaborazioni	Quantitativo	2	
02.08 Sviluppare le reti del territorio regionale attivando la collaborazione tra Agenzia Piemonte Lavoro e gli attori del territorio regionale che si occupano di persone in condizione di vulnerabilità						
	S	02.08.02	Sviluppare spazi di integrazione con servizi sociali ed enti del terzo settore per l'accompagnamento al lavoro di persone in condizione di vulnerabilità (LEP N)			
		1	Documento di sintesi	Quantitativo	1	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio			
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)	Percentuale	100%	Gest. Finanziaria

SETTORE/SERVIZIO		COESIONE ED INCLUSIONE	Sviluppo reti, inclusione sociale e pari opportunità			TOSCO SILVIA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative				Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE			Alte professionalità e grandi reclutamenti		VALVASSORI ELENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese							
01.05 Gestire in modo omogeneo, attraverso il modello organizzativo del Cpi capofila con il supporto di HUB centrale APGR UCRI, tutti i processi di ricollocazione collettiva, di accompagnamento al lavoro e di incontro domanda offerta in collaborazione con la rete di stakeholder privati							
S	01.05.01T0	Realizzare entro il periodo di riferimento un modello standard di accompagnamento al lavoro, applicabile in tutte le sedi operative dei Cpi e condiviso con la rete degli stakeholder privati.			Trasversale n. 08 Monitoraggio, Cpi e Alte prof.		
	1	Progettazione del modello			Quantitativo	1	
S	01.05.02T2	Progettare e realizzare gli interventi di supporto alla transizione e di ricollocazione collettiva, attraverso i nodi della rete di cooperazione pubblico privata			Trasversale n. 11 IDO, Orientamento, Monitoraggio, Cpi e Alte prof.		
	1	N. interventi avviati che supportino persone o organizzazioni nei processi di transizione, integrando: analisi dei fabbisogni, definizione e attuazione delle politiche del lavoro e percorsi formativi personalizzati volti al potenziamento delle competenze			Quantitativo	almeno 1 intervento per crisi	
01.13 Favorire un'efficace e adeguata informazione verso le persone in ricerca di occupazione o persone già occupate							
M	01.13.01	Supportare i Cpi nella realizzazione dei Grandi Reclutamenti in cooperazione con le Accademie di filiera in raccordo con le direzioni regionali per il modello accademia (selezione + formazione) pre-inserimento e formazione con sistema accademia					
	1	N. di progetti di grandi reclutamenti realizzati dai Cpi, con il supporto dell'HUB centrale APGR, che prevedono un processo integrato composto da: selezione dei candidati (anche tramite Assessment Center), formazione mirata, inserimento in azienda.			Quantitativo	10	
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità							
03.02 Sviluppare e potenziare le azioni integrate con altre unità di servizio di politica attiva in raccordo con i fabbisogni aziendali con un approccio consulenziale							
S	03.02.01	Partecipare a gruppi di lavoro o tavoli operativi e alle richieste di insediamento di imprese internazionali o in ampliamento locale, finalizzati a supportare i nuovi scenari di sviluppo delle imprese e dei territori (es. team attrazione, academy, progetti con sistema universitario, ITS, ecc.)					
	1	N partecipazioni attive = interventi avviati a seguito di tavoli/gruppi di lavoro			Percentuale	70%	

SETTORE/SERVIZIO			SERVIZI ALLE IMPRESE	Alte professionalità e grandi reclutamenti	VALVASSORI ELENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO		SERVIZI ALLE IMPRESE	Incontro Domanda e Offerta	CASULA ADRIANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.05 Gestire in modo omogeneo, attraverso il modello organizzativo del Cpi capofila con il supporto di HUB centrale APGR UCRI, tutti i processi di ricollocazione collettiva, di accompagnamento al lavoro e di incontro domanda offerta in collaborazione con la rete di stakeholder privati						
S	01.05.02T4	Progettare e realizzare gli interventi di supporto alla transizione e di ricollocazione collettiva, attraverso i nodi della rete di cooperazione pubblico privata			Trasversale n. 11 IDO, Orientamento, Monitoraggio, Cpi e Alte prof.	
	1	N. interventi avviati che supportino persone o organizzazioni nei processi di transizione, integrando: analisi dei fabbisogni, definizione e attuazione delle politiche del lavoro e percorsi formativi personalizzati volti al potenziamento delle competenze			Quantitativo	almeno 1 intervento per crisi
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità						
03.04 Sostenere l'implementazione dei servizi di incontro domanda e offerta erogati dai Cpi						
S	03.04.02	Contribuire all'implementazione dei servizi di Incontro domanda e offerta, assicurando analisi e monitoraggio delle evoluzioni progettuali delle nuove sezioni degli applicativi regionali (Piemonte TU, SILAP, Silpweb), previste per il 2026 in collaborazione con CSI				
	1	Documento di analisi			Quantitativo	1
P	03.04.05	Consolidare e potenziare l'utilizzo degli strumenti già conosciuti per la diffusione delle offerte di lavoro dei Cpi sui nuovi applicativi				
	1	Pubblicazione tramite utilizzo job slot			Quantitativo	250 job slot dato regionale
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdi)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (Sdi)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria

SETTORE/SERVIZIO			SERVIZI ALLE IMPRESE	Incontro Domanda e Offerta	CASULA ADRIANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative				Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO SERVIZI ALLE IMPRESE			Tirocini ed apprendistato	ZAGALLO SARAH		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.10 Garantire una gestione efficace del contratto di apprendistato						
	M	01.10.01	Fornire consulenza normativa sul contratto di apprendistato tramite la gestione dei ticket sulla piattaforma Info Apprendistato a cui ogni cittadino può accedere			
		1	Assistenza ai vari stakeholder in merito a quesiti specifici sul contratto di apprendistato entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta	Percentuale	100%	
01.11 Garantire una gestione efficace dei tirocini sul territorio						
Digitalizzazione	S	01.11.03	Digitalizzare il processo per l'attivazione dei tirocini			
		1	Avviare l'informatizzazione del processo di attivazione dei tirocini	Temporale	31/12/2026	
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità						
03.01 Consolidare i rapporti con le imprese e migliorare la gestione dei tirocini attivati dal Cpi						
	M	03.01.02	Monitorare i tirocini di cui il Cpi è ente promotore			
		1	Documento di monitoraggio dei tirocini attivati con cadenza semestrale	Quantitativo	2	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze			
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative	Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI CENTRI PER L'IMPIEGO				Responsabili CPI		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.01 Rafforzare il matching tra domanda e offerta di lavoro						
P	01.01.01	Ottimizzare l'erogazione dei servizi A.6.1 e A.6.2 per migliorare la qualità e la quantità dei colloqui di preselezione realizzati.				
	1	Incrementare i servizi preselezione A.6.1 o A.6.2 su Silp rispetto al 2025		Percentuale	>=10%	Monitoraggio
01.05 Gestire in modo omogeneo, attraverso il modello organizzativo del Cpi capofila con il supporto di HUB centrale APGR UCRI, tutti i processi di ricollocazione collettiva, di accompagnamento al lavoro e di incontro domanda offerta in collaborazione con la rete di stakeholder privati						
S	01.05.01T1	Realizzare entro il periodo di riferimento un modello standard di accompagnamento al lavoro, applicabile in tutte le sedi operative dei Cpi e condiviso con la rete degli stakeholder privati.				Trasversale n. 08 Monitoraggio, Cpi e Alte prof.
	1	Progettazione del modello		Quantitativo	1	
S	01.05.02T1	Progettare e realizzare gli interventi di supporto alla transizione e di ricollocazione collettiva, attraverso i nodi della rete di cooperazione pubblico privata				Trasversale n. 11 IDO, Orientamento, Monitoraggio, Cpi e Alte prof.
	1	N. interventi avviati che supportino persone o organizzazioni nei processi di transizione, integrando: analisi dei fabbisogni, definizione e attuazione delle politiche del lavoro e percorsi formativi personalizzati volti al potenziamento delle competenze		Quantitativo	almeno 1 intervento per crisi	
01.30 Aumentare la capacità di presa in carico dei partecipanti al Programma GOL, migliorando l'accessibilità, la tempestività e l'efficacia dei servizi erogati						
P	01.30.01	Incrementare la presa in carico dei partecipanti al programma GOL rispetto all'anno precedente				
	1	Incremento rispetto all'anno precedente proporzionato alla durata del programma GOL nel 2026		Percentuale	>=10%	Monitoraggio
3 Potenziare i servizi alle imprese per migliorare la qualità delle offerte di lavoro e favorire un'occupazione stabile e di qualità						
03.01 Consolidare i rapporti con le imprese e migliorare la gestione dei tirocini attivati dal Cpi						
M	03.01.01	Potenziare il tutoraggio dei tirocini di cui il Cpi è ente promotore, assicurando un presidio costante dell'andamento				
	1	Numero contatti con il tirocinante		Quantitativo	2	
	2	Numero contatti con il soggetto ospitante		Quantitativo	1	

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI CENTRI PER L'IMPIEGO				Responsabili CPI		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.01 Favorire l'accesso ai servizi digitalizzati, consentendo al cittadino di fruire delle prestazioni senza la necessità di recarsi fisicamente presso il Cpi						
Accessibilità	P	04.01.01	Agevolare l'utilizzo dei servizi digitali del Cpi, offrendo ai cittadini la possibilità di accedere alle prestazioni da remoto attraverso l'implementazione della nuova piattaforma.			
		1	Per i LEP C e D la percentuale minima dei servizi erogati online calcolata complessivamente a partire dal rilascio della nuova piattaforma	Percentuale	15%	Impl. SILP
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze			
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative	Temporale	31/12/2026	

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI Eures				MERCURI PATRIZIA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.20 Promuovere un accesso più equo e inclusivo alle informazioni sui servizi per le persone non italofone, facilitando la fruizione delle opportunità disponibili a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro						
Accessibilità	S	01.20.01T1	Implementare contenuti multilingua (inglese e francese) sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro, rendendoli disponibili alle persone che non parlano la lingua italiana	Trasversale n. 10 Eures e Comunicazione		
		1	Nuovi contenuti pubblicati	Temporale	31/12/2026	
01.23 Favorire l'accesso all'occupazione e sostegno alla mobilità transnazionale (Direttiva di Mobilità Transnazionale, promossa dalla Regione Piemonte - Area Istruzione, Formazione e Lavoro, finanziata da PR FSE+ 2021-2027, per il periodo 2025-2028)						
	S	01.23.01	Organizzare laboratori tematici pre-partenza "Living & Working in..." sulle condizioni di vita e di lavoro nei Paesi di destinazione dei tirocinanti e/o, post- mobilità, laboratori interattivi "Back to Work" sul tema dell'accompagnamento al lavoro a conclusione dei tirocini.			
		1	Numero laboratori	Quantitativo	25	
01.24 Potenziare la Comunicazione EURES (sviluppo di una strategia, pianificazione e gestione della comunicazione con il network)						
	M	01.24.01	Produrre contenuti, di cui almeno tre video da pubblicare sui social di EURES Piemonte e da diffondere attraverso vari canali di comunicazione, secondo le linee guida del Communication Plan di EURES, raccordandosi con il servizio Comunicazione e rapporti con i media			
		1	N. contenuti prodotti	Quantitativo	50	
01.27 Organizzare recruiting days e tailor-made events, anche on-line, tra i datori di lavoro e candidati interessati (IDO); fiere del lavoro e EOJD (European Online Job Days)						
	S	01.27.01	Pianificare recruiting day e tailor-made events con datori di lavoro, fiere del lavoro con Università e stakeholders del territorio, Job Meeting, EOJD (European Online Job Days), Rete Unione Europea in Piemonte			
		2	Numero eventi	Quantitativo	10	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze			
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative	Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI			Implementazione e valutazione PAL		MALPEDE CLAUDIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese							
01.02 Contribuire a rafforzare la capacità del sistema pubblico privato nel garantire l'esigibilità dei LEP							
S	01.02.01T0	Definizione di una procedura di presa in carico di beneficiari Naspi finalizzata alla riduzione dei tempi di convocazione			Trasversale n. 02 Impl. PAL e Silp e supporto giuridico		
	1	Nota operativa			Quantitativo	1	
S	01.02.02	Razionalizzazione dei percorsi di politica attiva riservati ai beneficiari di Naspi in base a loro caratteristiche socio-anagrafiche					
	1	Rapporto			Quantitativo	1	
01.03 Favorire il reinserimento lavorativo dei disoccupati con la progettazione di nuovi interventi coerenti basati su fabbisogni e target di partecipanti ai programmi di politica attiva per l'erogazione di micro-politiche secondo modelli evidence based e pratiche gestionali integrate tra servizi di Apl							
S	01.03.02T0	Definizione di un indice quantitativo per misurare le situazioni di fragilità a livello territoriale			Trasversale n. 06 Monitoraggio, implementazione PAL		
	1	Rapporto			Quantitativo	1	
S	01.03.03	Proposta di un nuovo modello di presa in carico dei disoccupati da parte dei Cpi in chiave Oltre GOL					
	1	Rapporto			Quantitativo	1	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.31 Monitoraggio e valutazione dell'erogazione dei servizi connessi al Programma GOL							
S	04.31.01	Analisi quantitativa sull'andamento temporale dell'erogazione dei LEP C e D (assessment e patto di servizio) e dei carichi di lavoro degli operatori Cpi nell'attuazione del Programma GOL					
	1	Rapporto			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI Implementazione SILP				RAIMONDO LOREDANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.02 Contribuire a rafforzare la capacità del sistema pubblico privato nel garantire l'esigibilità dei LEP						
	S	01.02.01T2	Definizione di una procedura di presa in carico di beneficiari Naspi finalizzata alla riduzione dei tempi di convocazione	Trasversale n. 02 Impl. PAL e Silp e supporto giuridico		
		1	Nota operativa	Quantitativo	1	
01.17 Rafforzamento dei servizi digitali a supporto delle politiche attive						
Semplificazione	S	01.17.01T1	Coordinare l'analisi funzionale e lo sviluppo delle componenti SILPweb relative a Patto di Servizio, Piano di Azione (PAI), Presa in carico NASPI e IDO, con particolare attenzione alla qualità del dato e alla semplificazione dei flussi operativi e che consentano agli operatori Apl di sede centrale di gestire in autonomia le configurazioni dei Piani di Azione (PAI), riducendo la dipendenza operativa dal fornitore tecnologico (in collaborazione con i servizi centrali interessati).	Trasversale n. 09 Monitoraggio e impl. SILP		
		1	Numero nuove funzionalità rilasciate (componenti digitali che migliorino la presa in carico e la tracciabilità dei servizi)	Quantitativo	2	
		2	Sviluppo di cruscotti di configurazione per la gestione autonoma dei PAI da parte degli operatori APL.	Quantitativo	1	
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.07 Evolvere la gestione del Collocamento Mirato e dei servizi digitali dedicati						
Digitalizzazione	P	02.07.01	Reingegnerizzazione e migrazione in cloud di tutte le componenti del Collocamento Mirato, tra cui iscrizioni, nulla osta, esoneri, convenzione e sviluppo delle nuove funzionalità IDO per categorie protette (vacancy, candidature). (In collaborazione con la Direzione Regionale e con i Servizi Apl: Collocamento Mirato, IDO, Monitoraggio)			
		1	Rilascio moduli cloud CM	Quantitativo	3	
		2	Rilascio funzionalità IDO dedicate	Quantitativo	3	
		3	Incremento percentuale candidature CM gestite digitalmente	Percentuale	20%	
02.09 Rafforzare la rete regionale dei servizi per l'impiego						
	S	02.09.01	Coprogettare con i Cpi la classificazione dei servizi nel sistema di agende regionali, definendo anche, KPI di efficienza, criteri di configurazione, dashboard DWH (in collaborazione con il servizio Implementazione Politiche Attive e valutazione)			
		1	Rilascio in produzione v1 Agende con Categorie e servizi configurati	Quantitativo	1	
		2	KPI sviluppato (fra lead time, no-show, copertura, saturazione, mix)	Quantitativo	1	
		3	Dashboard KPI su nuovo DWH	Quantitativo	1	

4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale**04.08 Miglioramento gestione amministrativa delle Comunicazioni Obbligatorie; Integrazione con PDND e SIU/SIISL e potenziamento della cooperazione applicativa nazionale, dematerializzazione procedimenti Cpi**

Digitalizzazione

S

04.08.01

Sviluppo e coordinamento dell'analisi funzionale per: e-service PDND (FSL, fascicolo socio-lavorativo del cittadino); Digitalizzazione della documentazione rilasciata dai Cpi (certificazioni, atti, dichiarazioni) e attivazione della firma da remoto per Collocamento Mirato. Analisi di fattibilità e realizzazione del flusso Protocollo integrato ai processi gestiti dai Cpi su Sistema Piemonte. Miglioramento dei flussi Geco e ampliamento tipologia utenza.

1	<i>E-service FSL nel Fascicolo del Cittadino SILPWEB</i>	Quantitativo	1
2	<i>Aumento documenti digitali rilasciati tramite Piemonte Tu Lavoro.</i>	Quantitativo	2
3	<i>Nuova Circolare Apl</i>	Quantitativo	1
4	<i>E-service con Software Protocollo in uso ad Apl</i>	Quantitativo	1
5	<i>Nuove tipologie di accesso a Geco e funzionalità di ricerca collegate (es. Curatori Fallimentari)</i>	Quantitativo	1

04.09 Introduzione di un nuovo Sistema digitale per l'assistenza SILP/GECO, fondato su strumenti Microsoft 365 e workflow automatizzati, per aumentare la qualità del servizio, ridurre la frammentazione dei canali e supportare una gestione efficiente, strutturata e data-driven delle richieste. Formazione operatori, micro-learning e supporto su nuove componenti.

S

04.09.01

Pubblicazione del modulo Microsoft Forms per la raccolta strutturata delle segnalazioni con categorizzazione del problema e raccolta automatica dei dati minimi necessari; instradamento automatico delle richieste tramite Power Automate, gestione centralizzata tramite Outlook, con tracciabilità dello stato della richiesta (ricevuta, presa in carico, risposta, chiusura) e archiviazione automatica della documentazione; creazione di un registro digitale delle richieste, utile per monitorare tempi di risposta, ricorrenze dei problemi e bisogni formativi degli operatori dei CPI e strumento di micro-learning.

1	<i>Realizzazione workflow digitale con strumenti Office365</i>	Quantitativo	1
2	<i>Predisposizione e alimentazione file di raccolta Q/A condiviso con i Cpi: riduzione richieste assistenza</i>	Percentuale	20%
3	<i>Workshop con i Cpi su nuove funzionalità</i>	Quantitativo	10

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI				Implementazione SILP			RAIMONDO LOREDANA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte		
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione									
	M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio						
		1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (Sdl)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
		2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (Sdl)			Percentuale	100%	Gest. Finanziaria	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo									
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona									
	M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze						
		1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro	

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI			Integrazione servizi e coordinamento Cpi		MAZZOLOTTI SAVERIO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese							
01.03 Favorire il reinserimento lavorativo dei disoccupati con la progettazione di nuovi interventi coerenti basati su fabbisogni e target di partecipanti ai programmi di politica attiva per l'erogazione di micro-politiche secondo modelli evidence based e pratiche gestionali integrate tra servizi di Apl							
S	01.03.01T0	Elaborare le evidenze emerse dalla ricerca quali-quantitativa				Trasversale n. 03 Monitoraggio e Coord. Cpi	
	1	Progetto di sintesi delle evidenze (donne e giovani)			Quantitativo	1	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.07 Responsabilizzare l'organizzazione accrescendo la fiducia da parte delle cittadine e dei cittadini							
S	04.07.01T1	Garantire l'informazione, la partecipazione, la trasparenza e la tutela delle cittadine e dei cittadini, promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi				Trasversale n. 07 URP e Coord.Cpi, Supporto giuridico, Anticorruzione, trasparenza	
	1	Definizione della Carta dei servizi			Temporale	31/12/2026	
04.28 Definire e avviare un modello organizzativo condiviso con i Cpi, assicurando la strutturazione dei flussi informativi, l'omogeneità delle procedure operative e l'attivazione di momenti periodici di confronto tra sedi territoriali e direzione							
S	04.28.01	Mappatura dei flussi informativi esistenti e individuazione delle criticità					
	1	Mappatura dei processi, dei flussi organizzativi e dell'organizzazione dei Cpi			Quantitativo	1	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI			Orientamento e career counseling		PROIETTI MERCURI ELENA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.05 Gestire in modo omogeneo, attraverso il modello organizzativo del Cpi capofila con il supporto di HUB centrale APGR UCRI, tutti i processi di ricollocazione collettiva, di accompagnamento al lavoro e di incontro domanda offerta in collaborazione con la rete di stakeholder privati						
S	01.05.02T5	Progettare e realizzare gli interventi di supporto alla transizione e di ricollocazione collettiva, attraverso i nodi della rete di cooperazione pubblico privata			Trasversale n. 11 IDO, Orientamento, Monitoraggio, Cpi e Alte prof.	
	1	N. interventi avviati che supportino persone o organizzazioni nei processi di transizione, integrando: analisi dei fabbisogni, definizione e attuazione delle politiche del lavoro e percorsi formativi personalizzati volti al potenziamento delle competenze			Quantitativo	almeno 1 intervento per crisi
01.06 Implementare e strutturare un Hub operativo di supporto ai Centri per l'impiego per la realizzazione di misure e progetti di politica attiva, anche nei processi di transizione lavorativa						
S	01.06.02	Definizione di una procedura standardizzata per la presa in carico delle richieste provenienti da SAL, Cpi e altri stakeholder a supporto delle attività legate alla misura GOL e altre attività di politica attiva				
	1	Procedura standardizzata			Temporale	31/07/2026
01.08 Creare una nuova sezione dedicata agli strumenti e alle metodologie per la presa in carico e per attività di orientamento individuale nel Repository già presente su People.						
S	01.08.01	Predisposizione di strumenti elaborati dal gruppo di progettisti e referenti di orientamento di ogni Centro per l'impiego. Gli strumenti permetteranno di supportare operatori (più, o meno esperti) durante la gestione di colloqui individuali di orientamento specialistico.				
	1	Redazione e condivisione di elaborati tematici			Temporale	30/06/2026
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.12 Implementare le attività del Tavolo Tecnico interno sulla questione minori, in raccordo con i servizi di Agenzia Piemonte Lavoro coinvolti e con gli stakeholder sul territorio						
S	02.12.01	Attività di supporto per i Cpi per la presa in carico di minori con particolari criticità e in dispersione scolastica, incontri su tematiche ad hoc e partecipazione a progetti specifici				
	1	Progetto			Temporale	30/06/2026

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI			Orientamento e career counseling	PROIETTI MERCURI ELENA		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026
						Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI			Promozione occupazione giovanile	VOLPE ALESSANDRO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese						
01.09 Organizzare e partecipare ad eventi						
S	01.09.01T0	Pianificare gli eventi IOLAVORO			Trasversale n. 04 Eventi e Pog	
	1	Redigere un progetto di servizio per affidamento triennale degli eventi			Temporale	30/09/2026
	2	Stesura del calendario di attività destinato ai giovani e coordinamento di tutte le attività relative			Quantitativo	almeno 1000 studenti coinvolti
S	01.09.02	Organizzare i campionati dei mestieri WorldSkills Piemonte di Torino nell'ambito di IOLAVORO				
	1	Gestione degli incontri di selezione dei candidati, incontri di formazione dei docenti e degli studenti partecipanti.			Temporale	31/12/2026
	2	Organizzazione di dimostrazioni, laboratori e workshop con il coinvolgimento degli enti formativi per l'orientamento ai mestieri WorldSkills e coordinamento di tutti i soggetti che offrono attività destinate ai giovani nell'ambito degli eventi IOLAVORO			Quantitativo	almeno 1 evento
S	01.09.03	Ideare e progettare delle campagne di comunicazione e marketing e attività specifiche per promuovere i servizi e le iniziative di Apl e dei Cpi destinate a giovani, NEET e studenti				
	1	Documento di presentazione della progettazione e ideazione della campagna promozionale on line e off line nell'ambito degli eventi			Quantitativo	1
2 Rafforzare la rete dei servizi per l'impiego e delle politiche attive per l'inclusione lavorativa e sociale, con riduzione delle marginalità territoriali e sociali						
02.04 Ideare e progettare spazi innovativi destinati ai giovani sul territorio piemontese						
S	02.04.01	Supervisionare l'implementazione di spazi innovativi legati ai giovani				
	1	Documento tecnico di implementazione del progetto ed eventuali proposte progettuali			Quantitativo	1
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale						
04.12 Incrementare l'efficienza dell'organizzazione						
M	04.12.01	Efficientare la gestione delle fatture su procedura informatizzata applicando, in caso di non rispetto dei tempi, una tolleranza del 15% oltre le 10 fatture per servizio				
	1	Accettazione/rifiuto della fattura elettronica, o documento contabile analogo, dal ricevimento entro ≤ 13 giorni dalla ricezione sul Sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
	2	Predisposizione e trasmissione dell'atto di liquidazione entro ≤ 7 giorni dall'accettazione della fattura sul sistema di Interscambio (SdI)			Percentuale	100% Gest. Finanziaria
04.37 Attivarsi per una corretta rendicontazione e un puntuale presidio agli audit dei progetti di settore o intersettoriali finanziati attraverso fondi PR FSE						
M	04.37.04	Rendicontare le spese legate a WorldSkills				
	1	Raccolta documentazione e trasmissione dei documenti di gara all'ufficio competente entro 15 gg da richiesta			Percentuale	100%

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI Promozione occupazione giovanile				VOLPE ALESSANDRO		
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE	Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo						
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona						
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze				
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative		Temporale	31/12/2026	Scopro

SETTORE/SERVIZIO IMPLEMENTAZIONE PAL E COORDINAMENTO CPI				Supporto giuridico alle politiche		SALVATORE ANDREA	
STRATEGICO	OPERATIVO	ESECUTIVO	INDICATORE		Tipo Indicatore	Valore atteso	Fonte
1 Migliorare l'occupabilità dei cittadini sul territorio piemontese							
01.02 Contribuire a rafforzare la capacità del sistema pubblico privato nel garantire l'esigibilità dei LEP							
S	01.02.01T1	Definizione di una procedura di presa in carico di beneficiari Naspi finalizzata alla riduzione dei tempi di convocazione				Trasversale n. 02 Impl. PAL e Silp e supporto giuridico	
	1	Nota operativa			Quantitativo	1	
01.22 Migliorare l'erogazione dei servizi forniti dai Cpi, presidiando l'aggiornamento normativo							
S	01.22.01	Predisporre un cruscotto di FAQ, integrato a quello realizzato dal servizio Implementazione PAL, su NASpl e Condizionalità e garantirne l'aggiornamento periodico					
	1	Documento tecnico			Quantitativo	1	
01.29 Supportare la Direzione nella standardizzazione dei processi e nella definizione delle linee guida per l'attività dei Cpi							
S	01.29.01	Analisi e ridefinizione dei processi di gestione delle Comunicazioni Obbligatorie (modifiche/annullamenti) su GECCO, in collaborazione con il servizio Implementazione silp					
	1	Nuova circolare			Quantitativo	1	
S	01.29.02	Revisione e adeguamento normativo delle linee guida e della modulistica di cui alla DD Apl 555/2023 in materia di Condizionalità					
	1	Approvazione revisione			Temporale	31/12/2026	
4 Rafforzare la governance e la capacità amministrativa di Agenzia potenziando la transizione digitale, la trasparenza e la comunicazione istituzionale							
04.07 Responsabilizzare l'organizzazione accrescendo la fiducia da parte delle cittadine e dei cittadini							
S	04.07.01T2	Garantire l'informazione, la partecipazione, la trasparenza e la tutela delle cittadine e dei cittadini, promuovendo il miglioramento continuo della qualità dei servizi				Trasversale n. 07 URP e Coord.Cpi, Supporto giuridico, Anticorruzione, trasparenza	
	1	Definizione della Carta dei servizi			Temporale	31/12/2026	
5 Valorizzare il capitale umano di Agenzia e promuovere il miglioramento della qualità del benessere organizzativo							
05.03 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona							
M	05.03.02	Partecipazione ad attività formative volte allo sviluppo professionale e al rafforzamento delle competenze					
	1	Completamento piano di studi annuale mediante partecipazione ad attività formative			Temporale	31/12/2026	Scopro