

## VERBALE DI DETERMINAZIONE

Il giorno 21 marzo 2023, alle ore 09.30, in modalità telematica (call), l'Amministratore Unico Marcello Correr ha discusso il seguente ordine del giorno:

### 1) Approvazione Piano delle Performance 2023

Sono presenti alla riunione:

Barbara Riva – Direttore Generale

Luigi Cremona – Direttore Organizzazione- Persone e Comunicazione

### L'AMMINISTRATORE UNICO

#### Visti:

- Capo IV del Regolamento di Organizzazione approvato con proprio verbale n. 3 del 24/01/2023;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, approvato con proprio verbale n. 77 del 13.12.2022, con particolare riferimento al capo II *“Il piano delle Performance dell’Agenzia”*

#### Richiamati:

- il proprio verbale n. 93 del 17/12/2021 con il quale si è proceduto a nominare il Nucleo di Valutazione per il periodo dal 1.1.2022 al 31.12.2024.
- il proprio verbale n. 68 del 2/11/2022 avente per oggetto “Approvazione bilancio di previsione 2023 e relativi allegati:
  - Piano programma 2023
  - Bilancio pluriennale 2023-25
  - Piano degli investimenti 2023
  - Il Piano degli Indicatori”;
- il verbale del Nucleo di valutazione del 27/02/2023 avente ad oggetto “Piano della performance 2023: pesatura degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi delle schede di valutazione” allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale e conservato agli atti di Afol MB;

#### Considerato che:

- nelle schede degli obiettivi sono stati confermati gli indicatori di Output per verificare il raggiungimento dell'obiettivo non solo in base agli indici e indicatori predefiniti, ma anche per appurare il raggiungimento dell'obiettivo, rispetto alle attività poste in essere, in riferimento al target previsto.
- sono stati ripartiti gli obiettivi di processo in Business Units per misurare e monitorare con maggiore precisione l'andamento del singolo processo.
- sono stati mantenuti un obiettivo di processo e un obiettivo strategico trasversali a tutta l'azienda e che coinvolge tutto il personale di AFOL.
- come definito nel protocollo di gestione del personale in distacco, include tutto il personale operante presso Afol, sia esso dipendente, in somministrazione o in distacco funzionale.

**Considerato altresì che** il Piano delle Performance 2023 è strutturato in n. 25 obiettivi di processo e n. 9 obiettivi strategici, così articolati:

- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Lavoro, Area Patrimonio progetti Speciali e Appalti, Area Amministrativa ed economico Finanziaria e Area IT "Piano di potenziamento dei CPI: proseguire il piano di sviluppo esecutivo delle linee 5 e 6" (n. 26);
- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Lavoro, Area Formazione, e Area Organizzazione- Persone e Comunicazione "Osservatorio Mercato del Lavoro e della Formazione": Proseguire piano di sviluppo esecutivo della linea 2 del Piano di Potenziamento dei CPI" (n. 27);
- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Formazione, Area Patrimonio progetti Speciali e Appalti, Area Amministrativa ed economico Finanziaria e Area IT "Impresa Formativa Seregno" - realizzazione progetto: (n. 28);
- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Lavoro, Area Formazione, Area Patrimonio progetti Speciali e Appalti, Area Amministrativa ed economico Finanziaria, Area IT e Area Organizzazione- Persone e Comunicazione "Progetto integrazione Software gestionali: prosecuzione e sviluppo fase 2 progetto" (n. 29);
- n. 1 obiettivo strategico Area Organizzazione - Persone e Comunicazione "Valore, competitività e sostenibilità aziendale: Analisi di fattibilità e implementazione di un sistema integrato di certificazioni aziendali" (n. 30);
- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Lavoro, Area Formazione, Area Patrimonio progetti Speciali e Appalti, Area Amministrativa ed economico Finanziaria, Area IT e Area Organizzazione- Persone e Comunicazione "Analisi e mappatura processi interaziendali e progetto " dematerializzazione e digitalizzazione dei processi" - seconda fase" (n. 31);
- n. 1 obiettivo strategico Area Lavoro "Collaborare nelle fasi di attuazione del PAR GOL, seconda annualità, consolidando e sviluppando il modello avviato (governance, progettualità in avvio , modellizzazione dei servizi e organizzazione dei CPI) (n. 32);
- n. 1 obiettivo strategico condiviso fra Area Lavoro, Area Formazione, e Area Organizzazione- Persone e Comunicazione "Accademia di formazione degli Enti locali 1-2-3" (n. 33);
- n. 1 obiettivo strategico comune a tutta l'azienda "capacità realizzativa aziendale"(n. 34)
- n. 4 obiettivi di processo dell'Area Lavoro (processi);

- n. 5 obiettivi di processo dell'Area Formazione (processi);
- n.15 obiettivi di processo specifici per le Aree IT, Tecnica, Risorse Umane e Amministrativa.
- n. 1 obiettivo di processo comune a tutta l'azienda "salute e continuità aziendale"

**Tenuto** conto che la pesatura della rilevanza degli obiettivi è effettuata in ragione dei criteri di:

- Strategicità: importanza politica;
- Complessità: interfunzionalità/grado di realizzabilità;
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder;
- Economicità: efficienza economica.

come stabilito dal Sistema integrato di valutazione di Afol MB.

**Verificata** la struttura completa e definitiva del Piano delle Performance 2023 allegata composta da:

- allegato A "La pesatura degli obiettivi di Performance anno 2023";
- allegato B "Schede obiettivi strategici e obiettivi di processo".

**Visto** l'allegato verbale del Nucleo di Valutazione del 27/02/2023, avente ad oggetto "Piano della performance 2023: pesatura degli obiettivi assegnati e dei comportamenti organizzativi delle schede di valutazione", che costituisce parte integrante del presente verbale

### **DETERMINA**

- 1) di approvare il Piano delle Performance 2023 e relativi allegati A) e B) facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e conservati agli atti di Afol MB;
- 2) di dare mandato al Direttore Generale di procedere all'avviamento e all'espletamento degli adempimenti finalizzati all'attuazione di quanto disposto al punto 1);
- 3) di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.

La riunione si è chiusa alle ore 10.30.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'AMMINISTRATORE UNICO  
Marcello Correrà

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
Luigi Cremona

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato  
presso gli archivi dell'Azienda**

**99-86-AB-A4-98-62-A0-A4-91-51-28-64-5A-9A-19-B3-80-27-2C-DC**

**CAdES 1 di 2 del 23/03/2023 10:43:55**

Soggetto: luigi cremona

S.N. Certificato: 6060 D282 C9CC 7767

Validità certificato dal 20/02/2022 01:49:36 al 11/06/2023 19:40:36

Rilasciato da ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT

-----  
**CAdES 2 di 2 del 22/03/2023 18:32:00**

Soggetto: CORRERA MARCELLO MARIO ROSARIO

S.N. Certificato: 013D AE3B

Validità certificato dal 09/11/2020 09:52:41 al 09/11/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----