

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera n.2 del 18/09/2020 - verbale n.77

SEDE LEGALE

via Soderini, 24, 20146 Milano
PI 08928300964

protocollo@afolmet.it
www.afolmet.it

INDICE

Premessa	1
Contenuto delle performance	1
Tabella sinottica percentuali di ponderazione delle tre aree di valutazione	2
Performance aziendale - dettaglio degli indicatori oggetto di misurazione e valutazione	3
Performance aziendale - tabella sinottica di assegnazione e pesatura delle performance aziendali di 1° livello	8
Performance aziendale - tabella sinottica di assegnazione e pesatura delle performance di 2° e 3° livello	9
Obiettivi - dettaglio degli obiettivi emergenza COVID-19	10
Obiettivi - dettaglio degli obiettivi organizzativi	12
Obiettivi - tabella sinottica dell'assegnazione e della pesatura	18

Premessa

Gli uffici centrali dell’Agenzia, su mandato del Consiglio di Amministrazione e con il supporto del Nucleo di Valutazione hanno avviato, nel mese di gennaio 2020, la definizione del Piano delle Performance, con particolare riferimento alle performance aziendali e agli obiettivi individuali.

La dichiarazione dello stato di emergenza nazionale attuato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio u.s., l’adozione di “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19” con il D. L. n. 6 del 23 febbraio 2020, nonché l’emanazione dei successivi decreti del Presidente del Consiglio e delle ordinanze regionali, hanno determinato la necessità di ridefinire le priorità organizzative aziendali, le modalità di lavoro del personale nonché le modalità di erogazione dei servizi.

Sin dal mese di marzo 2020 sono stati perseguiti, su precisa indicazione del CdA, l’obiettivo di tutelare la salute del personale e dell’utenza, e l’obiettivo di dare continuità all’erogazione dei servizi, seppur non assegnati con le formalità previste dal sistema di misurazione e valutazione delle performance in uso in AFOL Metropolitana.

Nel mese di giugno, delineatesi maggiormente la situazione emergenziale e le possibili prospettive a breve e medio termine, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato nella seduta del 5 giugno gli indirizzi per la definizione del Piano delle Performance 2020.

Il Piano delle Performance 2020 è stato sviluppato su un periodo pluriennale, 2020–2022, con la volontà di indicare gli obiettivi strategici a lungo termine, che potranno essere oggetto di variazione e integrazione nei Piani delle Performance degli anni seguenti.

Contenuto delle performance

Tutto il personale – Direttore Generale, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale – è valutato, secondo il sistema di misurazione e valutazione delle performance su tre ambiti:

- performance aziendali;
- obiettivi;
- comportamenti organizzativi.

Nel Piano delle Performance 2020 saranno dettagliati:

- 1) performance aziendali, di tutto il personale;
- 2) obiettivi, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa e del Personale.

Nel Piano delle Performance non sono dettagliati i comportamenti individuali oggetto di valutazione.

TABELLA SINOTTICA PERCENTUALI DI PONDERAZIONE DELLE TRE AREE DI VALUTAZIONE

RUOLO	1. PERFORMANCE AZIENDALE		2. OBIETTIVI		3. COMPORTAMENTI	
	Livello di misurazione	1° livello	2° livello / 3° livello	EMERGENZA COVID 19		ORGANIZZATIVI
Direttore Generale		30%		20%	30%	20%
Dirigenti		15%	15%	20%	25%	25%
Posizioni Organizzative Servizi per il funzionamento		25%		20%	25%	30%
Posizioni Organizzative Servizi per la governance e l'erogazione		25%		20%	25%	30%
Posizioni Organizzative Servizi per l'integrazione organizzativa		25%		20%	25%	30%
Posizioni Organizzative Servizi per l'erogazione		15%	10%	20%	25%	30%
Personale		20%		25%	15%	40%

PERFORMANCE AZIENDALE – DETTAGLIO DEGLI INDICATORI OGGETTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Performance	1 - RAGGIUNGIMENTO BUDGET DI RICAVO		
Area di performance	Situazione Economico – Finanziaria e Patrimoniale		
PROGRAMMAZIONE			
Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Rispetto della programmazione economica indicata nei Piani Programma 2020, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.	Raggiungimento dei risultati economici complessivi previsti nei Piani Programma 2020.	Realizzazione dei servizi e attività a ricavo previste.	31.12.2020
		Analisi periodica dell'andamento con riorientamento delle attività e servizi.	Periodico
Livello di misurazione	Indicatore di risultato		Risultato previsto/Target
DIREZIONE GENERALE	Percentuale di raggiungimento del budget previsionale a livello aziendale, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		95%
DIREZIONE	Percentuale di raggiungimento del budget previsionale a livello di Direzione, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		
SERVIZIO	Percentuale di raggiungimento del budget previsionale a livello di Servizio, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		

Performance	2 - INDICE DI EFFICACIA PRODUTTIVA		
Area di performance	Situazione Economico – Finanziaria e Patrimoniale		
PROGRAMMAZIONE			
Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Mantenimento della capacità produttiva in termini qualitativi e quantitativi rispetto all'anno 2019.	Mantenimento del livello di efficacia produttiva del 2019 in termini di rapporto tra ricavi e costi, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.	Monitoraggio dell'indice di produttività e adeguamento dei livelli qualitativi e quantitativi della produzione.	31.12.2020
Livello di misurazione	Indicatore di risultato		Risultato previsto/Target
DIREZIONE GENERALE	Percentuale di mantenimento del rapporto tra gli indici di efficacia produttiva (valore della produzione/costo della produzione) del 2020 e del 2019 a livello aziendale, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		90%
DIREZIONE	Percentuale di mantenimento del rapporto tra gli indici di efficacia produttiva (valore della produzione/costo della produzione) del 2020 e del 2019 a livello aziendale, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		
SERVIZIO	Percentuale di mantenimento del rapporto tra gli indici di efficacia produttiva (valore della produzione/costo della produzione) del 2020 e del 2019 a livello aziendale, con riferimento alle attività non oggetto di finanziamento per convenzione.		

Performance	3 - TASSO DI GODIMENTO FERIE		
Area di performance	Gestione delle risorse umane		
PROGRAMMAZIONE			
Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Programmazione dei piani ferie per tutti i servizi dell'Agenzia.	Esaurimento della spettanza ferie di tutto il personale dell'Agenzia, a esclusione di Dirigenti, malattie lunghe, aspettative.	Monitoraggio costante del residuo ferie del personale dell'Agenzia.	31.12.2020
Livello di misurazione	Indicatore di risultato		Risultato previsto/Target
DIREZIONE GENERALE	Misurazione al 31.12.2020 dei residui delle giornate di ferie maturate a livello aziendale, con esclusione del personale assente per lungo periodo.		0 giornate residue
DIREZIONE	Misurazione al 31.12.2020 dei residui delle giornate di ferie maturate a livello di Direzione, con esclusione del personale assente per lungo periodo.		
SERVIZIO	Misurazione al 31.12.2020 dei residui delle giornate di ferie maturate a livello di Servizio, con esclusione del personale assente per lungo periodo.		

Performance	4 - TASSO DI TURN OVER CONSULENTI E COLLABORATORI		
Area di performance	Gestione delle risorse umane		
PROGRAMMAZIONE			
Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Applicazione del principio della rotazione e sviluppo di nuove collaborazioni al fine di incrementare le competenze attraverso il turn over dei collaboratori e dei consulenti.	Rispetto del tasso di turn over dei consulenti e collaboratori previsto dalla performance.	Individuazione di nuovi collaboratori iscritti al portale "lavora con noi".	31.12.2020
Livello di misurazione	Indicatore di risultato		Risultato previsto/Target
DIREZIONE GENERALE	Con riferimento al totale degli incarichi professionali stipulati nel corso del 2020, misurazione dell'incidenza dei contratti stipulati con professionisti già incaricati nel biennio 2017-2018, a livello aziendale.		20%
DIREZIONE	Con riferimento al totale degli incarichi professionali stipulati nel corso del 2020, misurazione dell'incidenza dei contratti stipulati con professionisti già incaricati nel biennio 2017-2018, a livello di Direzione.		
SERVIZIO	Con riferimento al totale degli incarichi professionali stipulati nel corso del 2020, misurazione dell'incidenza dei contratti stipulati con professionisti già incaricati nel biennio 2017-2018, a livello di Servizio.		

Performance	5 - TASSO DI SVILUPPO DELLA VISIBILITÀ DI AFOL METROPOLITANA SUI SOCIAL NETWORK		
Area di performance	Gestione della comunicazione e della trasparenza		
PROGRAMMAZIONE			
Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Aumento della visibilità di AFOL Metropolitana sui Social Network.	Aumento dell'iscrizione degli utenti sulle diverse pagine social di AFOL Metropolitana.	Monitoraggio dell'andamento delle iscrizioni alle pagine dei Social Network dell'Agenzia.	31.12.2020
Livello di misurazione	Indicatore di risultato		Risultato previsto/Target
DIREZIONE GENERALE	Incremento delle iscrizioni da parte di utenti e aziende ai social media istituzionali di AFOL Metropolitana rispetto alle iscrizioni alla data del 31/12/2019 (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram).		40%

PERFORMANCE AZIENDALE – TABELLA SINOTTICA DI ASSEGNAZIONE E PESATURA DELLE PERFORMANCE AZIENDALI DI 1° LIVELLO

PERFORMANCE 1° LIVELLO	1	2	3	4	5
	RAGGIUNGIMENTO BUDGET DI RICAVO	INDICE DI EFFICACIA PRODUTTIVA	TASSO DI GODIMENTO FERIE	TASSO DI TURN OVER CONSULENTI E COLLABORATORI	TASSO DI SVILUPPO DELLA VISIBILITÀ DI AFOL METROPOLITANA SUI SOCIAL NETWORK
Direttore Generale	30%	30%	15%	15%	10%
Direttore Territoriale	30%	30%	15%	15%	10%
Posizioni Organizzative	30%	30%	15%	15%	10%
Personale	30%	30%	15%	15%	10%

PERFORMANCE AZIENDALE – TABELLA SINOTTICA DI ASSEGNAZIONE E PESATURA DELLE PERFORMANCE DI 2° E 3° LIVELLO

	1	2	3	4
PERFORMANCE 2°- 3° LIVELLO	RAGGIUNGIMENTO BUDGET DI RICAVO	INDICE DI EFFICACIA PRODUTTIVA	TASSO DI GODIMENTO FERIE	TASSO DI TURN OVER CONSULENTI E COLLABORATORI
Marketing dei Servizi	/	/	/	/
Direzione Territoriale Area Milano Città	30%	30%	20%	20%
Servizi al Lavoro – Milano	40%	40%	20%	/
Centro per l'Impiego – Milano	/	/	/	/
Diritto Dovere Istruzione e Formazione – Milano	30%	30%	20%	20%
Formazione Continua e Permanente – Milano	30%	30%	20%	20%
Apprendistato	30%	30%	20%	20%
Direzione Territoriale Area Nord Ovest	30%	30%	20%	20%
Servizi al Lavoro - Nord Ovest	30%	30%	20%	20%
CPI Cinisello	/	/	50%	50%
CFP Area Ristorazione	40%	40%	20%	/
CFP Area Meccanica e Benessere	30%	30%	20%	20%
CFP Area Imp. Elettrici, Amministrazione, Vendite e Informatica	30%	30%	20%	20%
Disabilità e Svantaggio Sociale: Housing Sociale, REI, SIL e SISL	40%	40%	20%	/
Direzione Territoriale Area Sud - Est	30%	30%	20%	20%
Servizi al Lavoro Sud - Est	40%	40%	20%	/
Formazione Continua e Permanente - Sud Est	30%	30%	20%	20%
CFP San Donato e Melegnano	30%	30%	20%	20%
CFP Rozzano	30%	30%	20%	20%
Svantaggio e Fasce Deboli	30%	30%	20%	20%
CPI Melzo	30%	30%	20%	20%
Centri di Partecipazione Cittadina	30%	30%	20%	20%

OBIETTIVI – DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI EMERGENZA COVID 19

Obiettivo emergenza COVID 19	1.1	TUTELA DELLA SALUTE		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Personale, utenti, cittadini e Soci.	Garantire il maggior livello possibile di tutela della salute psico-fisica del personale e dell'utenza con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID 19, limitando la diffusione del virus.	Attuazione tempestiva di misure atte a garantire la tutela della salute psico-fisica del personale e dell'utenza rispetto all'attuale emergenza sanitaria in atto. Rispetto da parte di tutto il personale delle misure di prevenzione individuate e attuate.	Attuazione tempestiva di misure di tutela della salute previste normativamente.	24 febbraio – 31 dicembre
			Individuazione e attuazione di misure organizzative volte alla tutela della salute psico-fisica del personale.	24 febbraio – 31 dicembre
			Azioni di informazione e sensibilizzazione continua in merito all'emergenza sanitaria e alle misure adottate.	24 febbraio – 31 dicembre
Indicatore di risultato				Target
Valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 dell'adeguatezza e della tempestività delle misure adottate.				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Tutti i responsabili dei servizi Personale			

Obiettivo emergenza COVID 19	1.2	CONTINUITÀ EROGAZIONE DEI SERVIZI		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, personale, utenti, e cittadini.	Garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi all'utenza in termini qualitativi e quantitativi.	Adeguare le modalità organizzative e operative del personale al contesto emergenziale determinato dalla diffusione del virus COVID 19 e alle normative vigenti.	Individuazione e implementazione di soluzioni informatiche e nuove modalità di comunicazione con l'utenza.	24 febbraio – 31 dicembre
		Adozione e implementazione di adeguati strumenti informatici.	Individuazione e attuazione di adeguate modalità organizzative e operative.	24 febbraio – 31 dicembre
			Monitoraggio costante dei risultati ed eventuale adeguamento delle soluzioni adottate.	24 febbraio – 31 dicembre
Indicatore di risultato				Target
Percentuale n. di gg di sospensione dei servizi non stabiliti dalla normativa/n. gg apertura potenziale. Rispetto degli standard di qualità dei servizi. Percentuale dei reclami pervenuti dall'utenza rispetto all'anno 2019.				Max 5% Min 70% Max 110%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Tutti i responsabili dei servizi Personale			

OBIETTIVI – DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

Obiettivo di sviluppo	2.1	VALORIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO		
Obiettivo strategico	6/7	Valorizzazione ed efficientamento dei Centri per l'Impiego anche attraverso l'attivazione di iniziative di formazione e riqualificazione del personale disponibile, ivi compresi gli stage presso i migliori servizi per l'impiego stranieri.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, dipendenti CPI, utenti.	Erogare servizi all'utenza di migliore efficacia ed efficienza al fine di minimizzare il gap esistente tra servizio erogato e bisogno espresso.	Definizione e attuazione dei Piani di riqualificazione del personale dei CPI e revisione dei processi di erogazione dei servizi (obiettivo triennale).	1) Revisione dei processi di erogazione dei servizi e integrazione con la formazione.	Entro 31.12.2020
			2) Inserimento nuove risorse riqualificazione del personale dei CPI.	Entro 31.12.2021
			3) Informatizzazione dei servizi.	2020-2021-2022
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Realizzazione delle modalità di attuazione al punto 1). Anni 2021-2022 – Realizzazione delle modalità di attuazione al punto 2) e 3).				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Responsabili dei servizi			

Obiettivo di sviluppo	2.2	AZIONI DI SISTEMA IN AMBITO TERRITORIALE		
Obiettivo strategico	2	Ricognizione di tutti gli attori che sul territorio operano a vario titolo sul fronte del lavoro, della disoccupazione e della formazione professionale in vista di sostenere e affiancare il Consiglio di Amministrazione nella costruzione di un sistema cooperativo che potenzi le azioni e i risultati complessivi.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, cittadini, utenti.	Erogare servizi e azioni specifiche in risposta ai bisogni rilevati in ambito territoriale.	Rafforzamento delle relazioni con i Soci, gli attori e gli stakeholder territoriali al fine di costruire un sistema cooperativo che potenzi le azioni e i risultati complessivi dell'Ente.	Rafforzamento delle relazioni con i Soci, gli attori e gli stakeholder territoriali.	Entro 31.12.2020
			Individuazione del personale da adibire alla funzione di Area Manager.	Entro 31.12.2020
			Consolidamento continuo delle relazioni con i Soci, gli attori e gli stakeholder territoriali da parte degli Area Manager di competenza.	Dal 1.1.2021 al 31.12.2022
			Rilevazione continua dei bisogni in ambito territoriale.	Dal 1.1.2021 al 31.12.2022
			Progettazione e attuazione continua di azioni funzionali al soddisfacimento dei bisogni territoriali rilevati.	Dal 1.1.2021 al 31.12.2022
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Atto di nomina degli Area Manager aziendali. Anno 2020 – Realizzazione di un momento di confronto con i Soci di AFOL Metropolitana, o con una rappresentanza significativa di essi, sul modello di servizio verso gli Enti Soci. Anno 2021 – Definizione di un nuovo modello di relazione con i Soci.				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Responsabili dei servizi			

Obiettivo di sviluppo	2.3	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AFOLMET		
Obiettivo strategico	1	Sovrintendere, in linea con gli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, all'organizzazione dell'Agenzia e al suo funzionamento definendo, d'intesa con i responsabili delle varie aree, gli interventi necessari per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura, con particolare riguardo ai processi di servizio e alla loro qualità.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, personale, utenti.	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'intera struttura, con particolare riguardo ai processi di servizio e alla loro qualità.	Ridefinire la macrostruttura organizzativa dell'azienda - Dirigenti e PO (obiettivo annuale).	Definizione e attuazione della nuova struttura organizzativa.	31.12.2020
			Ridefinizione dei processi aziendali.	31.12.2021
			Aggiornamento dei regolamenti di organizzazione e di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative.	31.12.2020
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Realizzazione della riorganizzazione mediante nomina dei Dirigenti e responsabili e assegnazione del personale coerentemente alla nuova organizzazione. Anno 2020 – Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dei regolamenti di organizzazione e di conferimento e revoca delle Posizioni Organizzative. Anno 2021 – Ridefinizione dei processi aziendali nel sistema di qualità secondo la nuova struttura e adeguamento di tutti i regolamenti e gli strumenti amministrativi e gestionale dell'azienda, mediante approvazione in CdA e/o atto dirigenziale e/o contrattazione sindacale.				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Tutti i responsabili dei servizi Personale			

Obiettivo di sviluppo	2.4	DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI INDICATORI DI OUTCOME		
Obiettivo strategico	3	Individuazione e misurazione di indicatori di impatto con riferimento ai risultati dell'azione di AFOL Metropolitana sul mercato del lavoro e sulla qualificazione della forza lavoro nel territorio metropolitano.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, personale, utenti e cittadini.	Verificare l'impatto dell'azione dell'Agenzia sul mercato del lavoro e sulla formazione, anche al fine di riorientare le strategie rispetto all'evoluzione dei bisogni degli utenti.	Definizione di un panel di indicatori di impatto per il controllo strategico (obiettivo annuale).	1) Definizione di una metodologia per l'individuazione di un panel di indicatori di impatto e di una metodologia per il monitoraggio.	Entro 31.12.2020
			2) Confronto con Dirigenti e responsabili per l'individuazione degli indicatori di impatto e per la metodologia proposta.	Entro 30.6.2021
			3) Confronto con il CdA sullo stato di avanzamento del progetto.	Entro 30.6.2021
			4) Redazione del manuale di descrizione e monitoraggio degli indicatori di impatto.	Entro 30.6.2021
			5) Presentazione al CdA e a Dirigenti/PO del manuale di descrizione e monitoraggio degli indicatori di impatto.	Entro 30.6.2021
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Definizione, con atto dirigenziale, di una metodologia per l'individuazione di un panel di indicatori di impatto e di una metodologia per il monitoraggio, secondo le modalità di attuazione previste al punto 1). Anno 2021 – Presentazione al CdA e a Dirigenti/PO del manuale di descrizione e monitoraggio degli indicatori di impatto, secondo le modalità di attuazione previste al punto 5).				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Responsabili dei servizi			

Obiettivo di sviluppo	2.5	METODOLOGIA DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT		
Obiettivo strategico	2	Ricognizione di tutti gli attori che sul territorio operano a vario titolo sul fronte del lavoro, della disoccupazione e della formazione professionale in vista di sostenere e affiancare il Consiglio di Amministrazione nella costruzione di un sistema cooperativo che potenzi le azioni e i risultati complessivi.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Tutti gli Stakeholder.	Costruzione di un sistema cooperativo che potenzi le azioni e i risultati complessivi.	Definizione di una metodologia strutturata di stakeholder engagement (obiettivo annuale).	1) Definizione di una metodologia di governance dell'Azienda orientato agli stakeholder, approvata dal CdA.	Entro 31.12.2020
			2) Mappatura degli stakeholder generali e specifici, interni ed esterni all'Azienda.	Entro 30.6.2021
			3) Definizione degli interessi prevalenti e delle prerogative decisionali.	Entro 30.6.2021
			4) Collocazione degli stakeholder nella matrice influenza-interesse.	Entro 30.6.2021
			5) Presentazione al CdA e a Dirigenti/PO della rappresentazione degli stakeholder effettuata.	Entro 30.6.2021
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Definizione, con atto dirigenziale, di una metodologia di governance dell'azienda orientata agli stakeholder, secondo le modalità di attuazione previste al punto 1). Anno 2021 – Approvazione in CdA del piano di stakeholder engagement contenente: mappatura e pesatura degli stakeholder, obiettivi, temi, modalità e strumenti del coinvolgimento, da recepire nel piano programma 2022-24, secondo le modalità di attuazione previste ai punti 2)-5).				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Responsabili dei servizi			

Obiettivo di sviluppo	2.6	METODOLOGIA DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT		
Obiettivo strategico		Sperimentazione e realizzazione progressiva di strutture ad alta visibilità e ricettività, capaci di offrire a chiunque sia alla ricerca di una nuova occupazione, indipendentemente dai rapporti di natura burocratica, un servizio efficace di orientamento e informazione sulle opportunità occupazionali offerte dal mercato del lavoro regionale, in relazione alle attitudini e aspirazioni di ciascun utente, e dei servizi disponibili per accedervi, pubblici e privati.		
PROGRAMMAZIONE				
Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Soci, utenti potenziali ed attuali.	Favorire il reinserimento nel mercato del lavoro anche attraverso una maggiore informazione dell'utenza potenziale sulle opportunità offerte dal mercato del lavoro grazie ai servizi dell'Agenzia.	Sviluppare punti di accesso all'utenza dislocati in aree strategiche della città metropolitana che offrono servizi qualificati di orientamento al lavoro e alla formazione (obiettivo triennale).	1) Analisi approfondita del mutato scenario sociale e delle modalità di erogazione dei servizi, conseguente allo svilupparsi dell'emergenza da COVID 19.	Entro 30.12.2020
			2) Definizione di un piano di fattibilità coerente con l'attuale contesto normativo e sociale e con i possibili sviluppi a medio e lungo termine.	Entro 30.4.2021
			3) Approvazione in CdA del piano di fattibilità.	Entro 30.4.2021
			4) Attuazione del piano di fattibilità.	2021-2022
Indicatore di risultato				Target
Anno 2020 – Presentazione in CdA di approfondita analisi del mutato scenario sociale e delle modalità di erogazione dei servizi, conseguente allo svilupparsi della pandemia mondiale da COVID 19, secondo le modalità di attuazione previste al punto 1). Anno 2021 – Approvazione in CdA del piano di fattibilità, secondo le modalità di attuazione previste ai punti 2)-3). Anno 2021-2022 – Attuazione del piano di fattibilità, secondo le modalità di attuazione previste al punto 4).				100%
Relazione sulla performance	Direttore Dirigenti Responsabili dei servizi			

OBIETTIVI– TABELLA SINOTTICA DELL'ASSEGNAZIONE E DELLA PESATURA

OBIETTIVI EMERGENZA COVID 19	1.1	1.2
	TUTELA DELLA SALUTE	CONTINUITÀ EROGAZIONE SERVIZI
Direzione Generale	50%	50%
Direzioni	50%	50%
Posizioni Organizzative	50%	50%
Personale	50%	50%

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6
	VALORIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO	AZIONI DI SISTEMA IN AMBITO TERRITORIALE	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AFOLMET	DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI INDICATORI DI OUTCOME	STAKEHOLDER: MAPPATURA E ATTUAZIONI DI METODOLOGIA E STRATEGIA DI STAKEHOLDER ENGAGEMENT	STRUTTURE AD ALTA VISIBILITÀ E RICETTIVITÀ DIFFUSE SUL TERRITORIO
Direzione Generale	20%	15%	30%	15%	10%	10%
Direzioni	20%	15%	30%	15%	10%	10%
Posizioni Organizzative	20%	15%	30%	15%	10%	10%
Personale			100%			