ALLEGATO A)

# PIAO sottosezione 2.2 -

# *Performance*

# INTEGRAZIONE

## Sommario

1. Performance organizzativa .....2
2. Direzione generale – obiettivi individuali .....6
3. Vice Direzione, U.O. Programmazione integrata e Servizi amministrativi – obiettivi individuali .....13

# 1. Performance organizzativa

Nel PIAO 2023 2025 approvato con deliberazione di CdA n. IV/333 del 30 gennaio 2023 si dava atto che la performance organizzativa e di Ente era oggetto di confronto sindacale, come previsto dal vigente sistema di valutazione della performance e che, pertanto, sarebbe stata integrata con la prima variazione di PIAO.

Conseguentemente, si riporta quanto approvato con i seguenti decreti:

- Decreto n. n. 232 del 16.03.2023 "*Approvazione parametri performance organizzativa del personale del comparto e delle posizioni organizzative / incarichi di elevata qualificazione – anno 2023*";
- decreto n. 316 del 31.03.2023 "*Approvazione parametri performance organizzativa del personale dirigente – anno 2023*";

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO – PESO 60%

L'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa è determinata secondo i seguenti criteri:

***Performance organizzativa - quota A –***
**peso 25% - scadenza 15 giugno 2023**

**OBIETTIVO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE**

Il parametro "***Rispetto dei tempi di pagamento delle Fatture***" ha l'obiettivo di garantire piena efficienza dell'Organizzazione nel pagamento delle fatture, prevedendo un anticipo dei pagamenti rispetto alle previsioni normative vigenti.

**Indicatore:** entro il **15 GIUGNO** pagare le fatture pervenute entro giov. 1 giugno 2023 mediamente almeno 5 giorni prima della scadenza

**Output/risultato**: l'obiettivo si considera raggiunto se nel periodo considerato le fatture risultano in media pagate almeno 5 giorni prima della scadenza;

**Rilevazione**: Il risultato è rilevato con una certificazione sottoscritta dal vice direttore - dirigente della U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

***Performance organizzativa - quota B***
**peso 35% - scadenza 31 dicembre 2023**

**OBIETTIVO: ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE MEDIANTE IL MODULO DI URBI "CONTABILITA' ANALITICA"**

**Premessa**
Uno degli obiettivi dell'Ente, a partire dal 2023 è quello di avere un sistema per monitorare in tempo reale l'andamento della spesa legata ai singoli progetti/ attività.

Il parametro è la creazione di un sistema informatizzato (collegato alle registrazioni contabili del bilancio) per il controllo dell'avanzamento contabile dei progetti/attività di Ersaf , per la rendicontazione e il monitoraggio, attraverso il modulo di CONTABILITA' ANALITICA della piattaforma URBI

**Indicatore di risultato**

- entro 31 dicembre: **Mappatura di almeno il 90% dei progetti/attività** mediante la creazione dei centri di costo e spacchettamento della spesa (creazione del budget): si considerano solo i progetti assegnati da Regione o di competenza dell'Ente - ricompresi nel programma pluriennale delle attività - rispetto ai quali è necessario monitorare la spesa (restano esclusi quindi quei progetti per i quali si sta svolgendo attività amministrativa e di quelli ai quali non sono collegati capitoli di spesa)

**Output/risultato**: l'obiettivo si considera raggiunto se al 31 dicembre 2023 sono stati mappati i progetti nella percentuale minima del 90%.

**SI EVIDENZIA CHE PER I PROGETTI ASSEGNATI IN CORSO D'ANNO, LA MAPPATURA DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO 30 GIORNI DELL'ASSEGNAZIONE**

**RILEVAZIONE**: Il risultato è rilevato con una certificazione del "*fatto/non fatto*" stilata dal Vicedirettore - dirigente della U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE / INCARICHI DI E.Q. – PESO 40%

Nella metodologia in vigore è previsto che "*Per il 2023 la performance organizzativa dei titolari di PO/Incarico di EQ è definita secondo quanto previsto dalla performance organizzativa del personale del comparto*". Tuttavia, l'erogazione del 40% avviene in un'unica soluzione al raggiungimento di entrambi gli obiettivi.

Pertanto, la performance organizzativa dei titolari di PO prevede i seguenti n. 2 obiettivi:

**OBIETTIVO: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE**

Il parametro "***Rispetto dei tempi di pagamento delle Fatture***" ha l'obiettivo di garantire piena efficienza dell'Organizzazione nel pagamento delle fatture, prevedendo un anticipo dei pagamenti rispetto alle previsioni normative vigenti.

**Indicatore:** entro il **15 GIUGNO** pagare le fatture pervenute entro giov. 1 giugno 2023 mediamente almeno 5 giorni prima della scadenza

**Output/risultato**: l'obiettivo si considera raggiunto se nel periodo considerato le fatture risultano in media pagate almeno 5 giorni prima della scadenza;

**Rilevazione**: Il risultato è rilevato con una certificazione sottoscritta dal vice direttore - dirigente della U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi.

**OBIETTIVO: ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE MEDIANTE IL MODULO DI URBI "CONTABILITA' ANALITICA"**

**Premessa**
Uno degli obiettivi dell'Ente, a partire dal 2023 è quello di avere un sistema per monitorare in tempo reale l'andamento della spesa legata ai singoli progetti/ attività.

Il parametro è la creazione di un sistema informatizzato (collegato alle registrazioni contabili del bilancio) per il controllo dell'avanzamento contabile dei progetti/attività di Ersaf , per la rendicontazione e il monitoraggio, attraverso il modulo di CONTABILITA' ANALITICA della piattaforma URBI

**Indicatore di risultato**

- entro 31 dicembre: **Mappatura di almeno il 90% dei progetti/attività** mediante la creazione dei centri di costo e spacchettamento della spesa (creazione del budget): si considerano solo i progetti assegnati da Regione o di competenza dell'Ente - ricompresi nel programma pluriennale delle attività - rispetto ai quali è necessario monitorare la spesa (restano esclusi quindi quei progetti per i quali si sta svolgendo attività amministrativa e di quelli ai quali non sono collegati capitoli di spesa)

**Output/risultato**: l'obiettivo si considera raggiunto se al 31 dicembre 2023 sono stati mappati i progetti nella percentuale minima del 90%.

**SI EVIDENZIA CHE PER I PROGETTI ASSEGNATI IN CORSO D'ANNO, LA MAPPATURA DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO 30 GIORNI DELL'ASSEGNAZIONE**

**RILEVAZIONE**: Il risultato è rilevato con una certificazione del "*fatto/non fatto*" stilata dal Vicedirettore - dirigente della U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIRIGENTI – PESO 30%

**La nuova metodologia prevede che sia tutta Performance organizzativa (Peso 30%) – e riguarda i *Risultati riferiti ad obiettivi di ente e sulle priorità di programma, in linea col PRS e con valenza interna / esterna.***

**OBIETTIVO 1: ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE MEDIANTE IL MODULO DI URBI "CONTABILITA' ANALITICA" – peso 10%**

**Premessa**
Uno degli obiettivi dell'Ente, a partire dal 2023 è quello di avere un sistema per monitorare in tempo reale l'andamento delle spesa legata ai singoli progetti/ attività.

**Obiettivo:**
Obiettivo è la creazione di un sistema informatizzato (collegato alle registrazioni contabili del bilancio) per il controllo dell'avanzamento contabile dei progetti/attività di Ersaf , per la rendicontazione e il monitoraggio, attraverso il modulo di CONTABILITA' ANALITICA della piattaforma URBI

**Indicatore di risultato**

- entro giugno: mappatura dell'80% dei progetti/attività con la creazione dei centri di costo e spacchettamento della spesa (creazione del budget): si considerano solo i progetti assegnati da Regione o di competenza dell'Ente - ricompresi nel programma pluriennale delle attività - rispetto ai quali è necessario monitorare la spesa (restano esclusi quindi quei progetti per i quali si sta svolgendo attività amministrativa e di quelli ai quali non sono collegati capitoli di spesa)

- entro 31 dicembre: Mappatura del 100% dei progetti/attività mediante la creazione dei centri di costo e spacchettamento della spesa (creazione del badget)

**SI EVIDENZIA CHE PER I PROGETTI ASSEGNATI IN CORSO D'ANNO, LA MAPPATURA DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO 30 GIORNI DELL'ASSEGNAZIONE**

**RILEVAZIONE**: Il risultato è rilevato con una certificazione del "*fatto/non fatto*" redatta fatta dal vice direttore / dirigente dell'UO Programmazione integrata e Servizi Amministrativi, sia a fine giugno che a fine anno.

**OBIETTIVO 2 - SUPPORTO A ORGANISMO REGIONALE PAGATORE (OPR) NELL'ESPLETAMENTE DI ISTRUTTORIE E CONTROLLI RELATIVI AD ALCUNE MISURE DEL PSR 2014-2020 (peso 20%)**

**Premessa**

A partire dal 2018 Organismo Pagatore Regionale (OPR) ha affidato ad ERSAF, tramite specifici Progetti Attuativi, una serie di attività che si configurano come supporto tecnico e assistenza nell'istruttoria di domande di pagamento di alcune misure del PSR.

**Obiettivo:**

Obiettivo è la realizzazione dei controlli ed istruttorie amministrative, richieste da OPR Organismo Pagatore Regionale, previste dal PA "Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR"

**Indicatore di risultato**

- **entro giugno:** Corso di formazione interna per i nuovi tecnici rilevatori dei controlli in loco relativi ai Controlli in campo dell'applicazione dell'Intervento SRB01 - Sostegno zone con svantaggi naturali montagna.
- **entro 30 novembre:** realizzazione di almeno il 70% delle istruttorie amministrative delle domande di pagamento di Sal e Saldo relative alle Operazioni del PSR assegnate ad ERSAF (Op. 1.2.10,2.1.01, 3.2.01, 4.3.01, 4.3.02, 8.3.01, 8.3.02, 8.4.01, 8.6.01, 8.6.01, 10.2.01, 16.4.01, 19.3.01, 19.4.01)

**RILEVAZIONE**: Il risultato è rilevato con una certificazione dell'esito conseguito - sia al termine del primo semestre che al termine dell'anno - fatta dal Vicedirettore, sulla base della documentazione fornita dal dirigente di U.O. Presidio alle politiche Agri 4.0.

## 2. Direzione generale – obiettivi individuali

Regione Lombardia, con dgr n. 1132 del 28 dicembre 2018 "XII provvedimento organizzativo 2018", ha stabilito – allegato D - che la valutazione delle prestazioni dei Direttori Generali di enti e società in house misura la performance relativamente ai seguenti parametri:

a. Attuazione PRS (15%),
b. Semplificazione (10%),
c. Contenimento delle spese complessive di funzionamento (15%),
d. Customer di Regione Lombardia su attività società (10%),

La Giunta formalizza e comunica la declinazione puntuale degli obiettivi ai Consigli di Amministrazione/Presidenti degli enti e delle società in house, al fine della assegnazione degli obiettivi per il restante 50% del peso.

Con la successiva dgr n. 2766 del 31 gennaio 2020 il parametro "c. Contenimento delle spese complessive di funzionamento", di cui all'allegato D della citata dgr 1132/2018, è stato modificato in "c. Parametro finanziario", il cui contenuto viene determinato annualmente contestualmente agli obiettivi relativi ai parametri di valutazione a. e b..

Con la DGR n. XII/541 del 3.07.2023 "Assegnazione degli obiettivi di performance 2023 ai direttori generali di enti dipendenti e società in house" sono stati assegnati gli obiettivi al direttore Massimo Ornaghi, che sotto si riportano:

**ATTUAZIONE PRS (15%)**

| Obiettivo | Indicatore | Struttura regionale competente alla valutazione | Peso |
|---|---|---|---|
| Attuazione attività per i Contratti di Fiume ed i Progetti Strategici di Sottobacino di interesse regionale. | Consegna alla Direzione Generale della proposta del nuovo Programma d'Azione del Contratto di Fiume Olona - Bozzente - Lura - Lambro Meridionale. | DG Enti Locali, Montagna, Risorse Energetiche e utilizzo Risorsaldrica | 2 |
| Attuazione delle attività delegate con DGR n. 4134/2020 dal Servizio Fitosanitario Regionale. | 1. "Garantire la completa e tempestiva esecuzione delle attività previstenell'atto di delega con particolare riferimento alle misure fitosanitarie previste per la realizzazione della lotta agli organismi nocivi da quarantena:<br>.espletare le gare per la fornitura dei servizi nei tempi minimi richiesti dalla procedura e garantire la pronta messa a disposizione delle risorse umane nelrispetto delle tempistiche previste dal piano. | DG Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste | 5 |
| | 2. "Tempestivo acquisto dei materiali necessari allo svolgimento delle attivitàdi sorveglianza":<br>.acquisizione del materiale entro il 15 maggio. | | |
| Attuazione del Piano Regionale di Azione Nitrati 2020/23. | 1. Nitrati: organizzazione di un convegno relativo all'applicazione del programma d'azione nitrati, in coerenza con le normative europee inerenti acque, suoli, emissioni, qualità dell'aria. | DG Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste | 4 |
| | 2. Supporto alla definizione delle misure rafforzative da integrare nel nuovo programma d'azione PdA nitrati 2024-2027, attivazione della procedura di verifica di assoggettabilità alla VAS o VAS del nuovo programma d'azione PdAnitrati 2024-2027: DGR di avvio del procedimento di aggiornamento del programma d'azione regionale. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Realizzazione documento tecnico sul monitoraggio dei suoli e dei sistemiagricoli, relazione tecnica a supporto dei divieti smaltimento fanghi, relazione tecnica a supporto della gestione del Bollettino nitrati (in coerenza con i criteri contenuti nel bando 2020). | | |
| | 4. Istruttoria delle domande di aiuto che verranno presentate sulle finestre 2023 dei bandi connessi all'azione regionale volta alla riduzione delle emissioni prodotte dalle attività agricole (Bando Aria e Bando Agromeccanici):<br>. approvazione del Decreto di assunzione dell'impegno al finanziamento delle domande ammesse/ammissibili;<br>. Istruttoria del 100 % delle istanze presentate. | | |
| Attuazione del PAF (quadro delle azioni prioritarie) anche attraverso l'utilizzo delle risorse della L.R.9/2020. | Realizzazione degli interventi previsti per il 2023 di cui alla DGR 7182/2022 inerenti la forestazione e rinaturazione in aree del demanio regionale e di proprietà e nei Siti Natura 2000 in gestione ad ERSAF: Realizzazione degli interventi previsti nell'annualità - n. interventi realizzati / n.interventi previsti. | DG Territorio e Sistemi Verdi | 2 |
| | Istruttoria tecnica e contabile e monitoraggio dei progetti finanziati dal bando "Biodiversità e Clima". Monitoraggio e supporto a Regione per valutazioni tecniche e contabili nel corso di realizzazione dei progetti; istruttoria per la valutazione tecnica e contabile della documentazione finale e monitoraggio dei risultati: n. valutazioni realizzate / n. progetti. | | |
| | Revisione di obiettivi e misure di conservazione delle Zone Speciali di Conservazione, anche attraverso il coinvolgimento degli Enti gestori, a supporto di regione Lombardia per il superamento della Procedura di Infrazione 2015/2163. Compilazione dei format definiti dal Ministero ambiente e sicurezzaenergetica. | | |
| Attività di manutenzione dei sentieri di accesso ai beni culturali. | Interventi manutentivi realizzati: almeno 6. | DG Cultura | 2 |
| | | | **15** |

***SEMPLIFICAZIONE (10%)***

| Obiettivo | Indicatore | Struttura regionale competente alla valutazione | Peso |
|---|---|---|---|
| Razionalizzazione ed ottimizzazione dei costi riferibili alla gestione dei cantieri di lavoro. | Digitalizzazione delle procedure di utilizzo del parco macchine di ERSAF (funzioni da supportare attraverso software dedicati: manutenzione ordinaria,prenotazione e libretto di esercizio) previo studio di fattibilità (gruppo di lavoro personale interno) per la redazione di una bozza del regolamento di utilizzo dei mezzi:<br>1. Verbale dell'incontro e bozza regolamento utilizzo mezzi entro marzo 2023. | Presidenza – PNRR, Olimpiadi e Digitalizzazione | 10 |
| | 2. Acquisizione del servizio di digitalizzazione e delle tecnologie necessarie:<br>. Decreto di aggiudicazione entro giugno 2023. | | |
| | 3. Verifica del sistema mediante test su almeno il 50% del parco macchine:<br>. Presentazione alla Regione degli esiti del sistema in utilizzo entro dicembre 2023. | | |
| | | | **10** |

## PARAMETRO FINANZIARIO (PESO 15%)

*Gli obiettivi e i relativi indicatori qui riportati valgono per tutti gli Enti Dipendenti, le società in house e le società totalmente partecipate da amministrazioni pubbliche.*

| Obiettivo | Indicatore | Struttura Regionale competente alla valutazione | Peso |
|---|---|---|---|
| Riconciliazione delle poste di bilancio tra Regione Lombardia ed Enti e Società del SiReg, comprensiva anche della riconciliazione infragruppo tra i vari Enti Strumentali e le Società in house, funzionale alla riconciliazione delle poste debitorie e creditorie e al consolidamento dei conti. La previsione di tale obiettivo serve ad evitare potenziali situazioni contabili classificabili come "debiti fuori bilancio" da parte di Regione Lombardia e degli Enti e Società del SiReg e ad un corretto consolidamento dei conti nell'ambito del Bilancio Consolidato di Regione L | 1) predisposizione, entro il 10 marzo (enti) o entro il 31 marzo (società), di un prospetto di dettaglio dei crediti e debiti o residui attivi e passivi verso la Regione con l'indicazione dell'impegno contabile e dell'accertamento contabile della direzione generale di riferimento, finalizzato alla dimostrazione della copertura finanziaria sul bilancio di Regione Lombardia. La suddetta riconciliazione dovrà essere corredata dall'asseverazione da parte dall'organo di revisione dell'Ente e della Società. | DC Bilancio e Finanza | 15 |
| | 2) predisposizione, entro il 30 aprile, di un prospetto, secondo esempio di seguito riportato, di dettaglio dei costi, dei ricavi, dei debiti e dei crediti nei confronti degli altri Enti strumentali (Polis,Ersaf, Arpa) e delle Società in house (Aria e Finlombarda) volto alla dimostrazione della riconciliazione delle poste infragruppo tra i vari soggetti, motivando dettagliatamente gli eventuali disallineamenti ed assumendo dove necessario gli atti conseguenti. Gli importi riportati dovranno essere coerenti rispetto a quanto attestato nel proprio prospetto dall'Ente e dalla Società con cui si riconcilia. | | |

| | *Costo Ente/Società che compila* | *Ricavo Ente/Societàcon cui si riconcilia* | *Eventuali motivazioni disallineamento* | *Ricavo Ente/Società che compila* | *Costo Ente/Societàcon cui si riconcilia* | *Eventuali motivazioni disallineamento* | *Debito Ente/Società che compila* | *Credito Ente/Societàcon cui si riconcilia* | *Eventuali motivazioni disallineamento* | *Credito Ente/Società che compila* | *Debito Ente/Societàcon cui si riconcilia* | *Eventuali motivazioni disallineamento* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***ARIA*** | | | | | | | | | | | | |
| ***FINLOMBARDA*** | | | | | | | | | | | | |
| ***ARPA*** | | | | | | | | | | | | |
| ***ERSAF*** | | | | | | | | | | | | |
| ***POLIS*** | | | | | | | | | | | | |

*La riga riferentesi all'Ente e alla Società che presenta il prospetto non va compilata*

## CUSTOMER SATISFACTION (PESO 10%)

*La procedura di valutazione di customer satisfaction vale per tutti gli Enti Dipendenti, le società in house e le società totalmente partecipateda amministrazioni pubbliche.*

Al termine di ciascun incarico sarà sottoposto alle Direzioni Generali un questionario di customer satisfaction (allegato E alla DGR 1132/2018)volto a misurare la soddisfazione rispetto ad alcuni item quali:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Rispetto dei tempi; | max 10 punti |
| 2. | Rispetto del budget di progetto; | max 10 punti |
| 3. | Corrispondenza del lavoro svolto alle aspettative della committenza; | max 20 punti |
| 4. | Rapporti con Enti/Società; | max 10 punti |
| 5. | Utilità dei risultati ottenuti. | max 10 punti |

Al termine di ogni anno la UO Programmazione e Coordinamento delle funzioni inerenti il SiReg elaborerà i risultati dei questionari di ogniEnte e Società.

La valutazione della singola attività sarà ponderata in funzione della valenza strategica in relazione agli obiettivi regionali ed alle dimensionifinanziarie. Sarà dato particolare rilievo alle attività connesse agli obiettivi assegnati ai Direttori Generali dell'ente o della società.

Il restante 50% degli obiettivi è assegnato dal Presidente del CdA:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE** | 1 | Attuazione del piano occupazionale (5%) | 15% | 1 | Avvio e conclusione dei processi di selezione del personale | n. assunti/n. previsti |
| | 2 | Sviluppo continuo delle competenze e skill personali: piano di formazione e affiancamento (10%) | | 2a | Predisposizione del piano di formazione entro giugno (5%) | Fatto/non fatto |
| | | | | 2b | Attivazione dei corsi di formazione previsti (5%) | N. corsi realizzati/ n. corsi previsti |
| **RICERCA E INNOVAZIONE** | 1 | Accordo con DG Agricoltura per affidamento a ERSAF delle funzioni AKIS (15%) | 20% | 1 | Approvazione PA AKIS (15%) | Fatto/non fatto |
| | 2 | Realizzazione delle attività dei progetti PNRR "Biodiversità urbana" e NODES (5%) | | 2 | Rendicontazione delle risorse correlate alla chiusura dei progetti (5%) | risorse rendicontate/risorse previste |
| **PIANO DELLE PERFORMANCE 2023 E BILANCIO** | 1 | Definizione e utilizzazione dei centri di costo come metodo di programmazione e gestione della spesa (10%) | 15% | | Attivazione per tutti i capitoli del bilancio dei centri di costo (10%) | Fatto/non fatto |
| | 2 | Efficacia e precisione nella programmazione delle risorse affidate a ERSAF tramite i Progetti Attuativi (5%) | | | Contenimento necessità di riprogrammazione (5%) | Assenza riprogrammazione o richiesta entro luglio = 5 PUNTI<br>Riprogrammazione richiesta entro ottobre = 3 PUNTI<br>Proposta di riprogrammazione entro dicembre = 1 PUNTO |

# 3. Vice Direzione, U.O. Programmazione integrata e Servizi amministrativi – obiettivi individuali

| | | | |
|---|---|---|---|
| ERSAF ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE – Regione Lombardia | **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI** | | **ANNO 2023** |
| ***Nominativo*** | **ROBERTO BETTAGLIO** | ***Incarico*** | **Dal 01.01.2023 al 31.12.2023** |
| ***U.O.*** | **VICEDIREZIONE - PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI** | ***Struttura*** | **---** |

**PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE**

***Peso massimo pari al 60%***

| ***Obiettivi*** | ***Indicatori*** | ***%*** | ***Output*** | ***Metrica*** |
|---|---|---|---|---|
| Efficienza dei processi amministrativi e delle attività motivazionali dell'ente | 1 Adozione di uno strumento informatico ad hoc per la redazione interna dei progetti in appalto (5%) | 40% | 1 Adozione del sistema informatico Pitagora (Blumatica) per almeno il 50% dei progetti interni da realizzare in appalto entro il 31.12.2023 | Fatto/non fatto |
| | 2 Mappatura dei progetti/attività mediante la creazione dei centri di costo (30%) | | 2a Mappatura del 100% dei progetti entro il 30.4.2023 (20%) | |
| | | | 2b Monitoraggio sul recupero della movimentazione analitica (aggancio impegni di spesa) entro il 30.6.2023 (10%) | |
| | 3 Sostegno alle attività amministrative delle varie strutture (5%) | | 3a Realizzazione di almeno 4 corsi formativi ed informativi al personale dell'ente sulla gestione del personale, sulle attività di programmazione, sulle modalità di appalto dei lavori e sull'acquisizione di beni e servizi entro 31 dicembre 2023 (2%) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 3b Rafforzamento delle funzioni traversali amministrative mediante aggiornamento del documento riferito ai processi amministrativi ed a colloqui individuali con il personale dedicato entro 31.12.23 (3%) | |
| Interventi strategico agroambientali | Conclusione delle attività del progetto IP Life Gestire | 10% | 1 Realizzazione di apposita e specifica app per cellulari per note informative su gambero di fiume (5%) | Fatto/non fatto |
| | | | 1b Consegna dei documenti ed atti di rendicontazione finale delle attività a Regione Lombardia entro il 31.12.2023 (5%) | |
| Politiche del Personale ed organizzazione strategica delle risorse umane | 1 Attuazione del piano piano occupazionale (15%) | 30% | 1a Avvio e conclusione dei processi di selezione riferiti all'assunzione di n. 3 cat. istruttori, n. 9 funzionari elevata qualificazione, n.1 categorie protetta istruttori, n. 1 dirigente per il contratto di lavoro Funzioni Locali e n. 2 unità di personale con contratto di lavoro Agrifor (10%) | Fatto/non fatto |
| | | | 1b Prosecuzione del processo di reclutamento del personale Agrifor a tempo determinato mediante pubblicazione di un bando unico per la selezione di n.12 profili (5%) | |
| | 2 Applicazione istituti previsti dai contratti di lavoro vigenti in ERSAF (15%) | | 2a Sottoscrizione contratto integrativo decentrato Funzione Pubblica (personale comparto) entro il 30.6.2023 (10%) | Fatto/non fatto |
| | | | 2b Sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro aziendale Agricolo-forestale entro il 31.12.2023 (5%) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ottimizzazione dei processi amministrativi di gara per l'acquisizione di beni e servizi, lavori in appalto | 1 Semplificazione ed aggiornamento degli strumenti a sostegno dei procedimenti di gara | 10% | 1 Redazione ed approvazione del regolamento acquisto beni e servizi e lavori aggiornato, del regolamento incentivi per le gare d'appalto, del regolamento per l'utilizzo dei veicoli aziendali e conseguente aggiornamento della modulistica (5%) | Fatto/non fatto |
| | | | 2 Riordino degli archivi della sede centrale di ERSAF mediante catalogazione e dismissione del materiale vetusto nel rispetto della normativa vigente (5%) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ERSAF ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE — RegioneLombardia | **VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI** | | **ANNO 2023** |
| ***Nominativo*** | **ROBERTO BETTAGLIO** | ***Incarico*** | **Dal 01.01.2023 al 31.12.2023** |
| ***U.O.*** | **VICEDIREZIONE - PROGRAMMAZIONE INTEGRATA E SERVIZI AMMINISTRATIVI** | ***Struttura*** | **---** |

**PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE**

***Peso massimo pari al 60%***

| ***Obiettivi*** | ***Indicatori*** | ***%*** | ***Output*** | ***Metrica*** |
|---|---|---|---|---|
| Piano delle performance e bilancio | 1 Utilizzo risorse di funzionamento (5%) | 10% | 1 Risorse impegnate per almeno il 97% | Fatto/non fatto |
| | 2 Realizzazione delle azioni previste dal Piano delle performance (5%) | | 2 Realizzazione di almeno l'80% degli indicatori previsti | Fatto/non fatto |