

Delibera CdA n. IV/374 del 28 Luglio 2023

		Presenti	Assenti
ALESSANDRO FEDE PELLONE	PRESIDENTE	X	
FABIO LOSIO	VICE PRESIDENTE	X	
FABIO SABATINO LOPEZ NUNES	CONSIGLIERE	X	
GIUSEPPE MARIO ROTA	CONSIGLIERE	X	
GIORGIO DE VINCENTI	CONSIGLIERE	X	
Presenti – Assenti		5	0

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

vista la seguente proposta di deliberazione del Direttore;

PREMESSO CHE:

- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;
- il DM 30 giugno 2022, n. 132 ha definito nel dettaglio la normativa sul PIAO, nonché lo schema di dettaglio;
- il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni;
- il PIAO deve supportare la PA nell'attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno degli stakeholder di riferimento;
- ERSAF, in qualità di Ente Pubblico con più di 50 dipendenti, è destinatario della succitata disciplina;

DATO ATTO CHE il PIAO, essendo un documento unico di programmazione e di governance, integra e declina, in un'ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche;

RICHIAMATO il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022 – in vigore dal 15.07.2022, avente ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” che all'art. 1 - rubricato “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività

e organizzazione" - dispone (per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO) la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel Piao:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4 e 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594, lettera a, della legge 244/2007).
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;

DATO ATTO CHE il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

e che ha durata triennale, con aggiornamento annuale;

Richiamata la deliberazione di CdA n. IV/333 del 30 gennaio 2023, con la quale è stato approvato il PIAO 2023 – 2025 rimandando a successiva deliberazione del CdA l'integrazione delle sottosezioni 2.2 "Performance" e 3.3 "Piano dei Fabbisogni" in quanto si dava atto che, per le ragioni ivi evidenziate, nel documento approvato non venivano riportate le seguenti parti:

- la performance organizzativa e di Ente di cui alla sottosezione 2.2. "Performance", ai tempi oggetto di confronto sindacale, come previsto dal vigente sistema di valutazione della performance;
- la programmazione della formazione del personale di cui alla sottosezione 3.3 "Piano dei Fabbisogni" in quanto le linee generali della formazione stessa erano oggetto di confronto sindacale, come previsto dall'art. 5, comma 3, lettera I del CCNL relativo al personale del comparto funzione locale del 16 novembre 2022;
- contenuti dell'abrogato piano delle azioni positive, che verranno integrati nella sottosezione 3.3 "Piano dei Fabbisogni";

Richiamati i seguenti atti, che sono stati approvati successivamente alla deliberazione del CdA n. IV/333 del 30 gennaio 2023, sopra citata:

- decreto 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";
- decreto n. 322 del 31.03.2023, avente ad oggetto Piano della formazione 2023;

- 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";

Verificata la metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali - anno 2023 (approvata con decreto n. 278 del 23.03.2023) che prevede che gli obiettivi individuali del direttore e del vicedirettore siano approvati dal CdA;

Ritenuto, pertanto, di aggiornare il PIAO 2023 - 2025 nel seguente modo:

- integrando la sottosezione 2.2 "Performance", con l'indicazione della performance organizzativa del personale di Ersaf e con gli obiettivi individuali del direttore e del vicedirettore (come da decreti n. 232 e n. 316, nonché da DGR n. XII/541) – allegato A);
- integrando la sottosezione 3.3 "Piano dei Fabbisogni" con il piano della formazione e le azioni positive – allegato B;

Ricordato che il presente aggiornamento del PIAO deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale di ERSAF, nonché in altri siti, seguendo i vigenti obblighi di trasparenza (quali, ad esempio, nel portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica);

VISTO:

- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 recante "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale", con particolare riferimento al Titolo V "Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste", e successive modifiche e integrazioni;
- la delibera della Giunta Regionale Lombardia n. XI/477 del 2 agosto 2018 recante: "Nomina di cinque membri, compreso il Presidente, del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste" e la successiva n. n. XI/6558 del 30 giugno 2022 "Nomina di un membro del Consiglio di Amministrazione dell'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF)";
- la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 – 2025, riportato in allegato C, presentata dal ViceDirettore - dirigente della U.O. Programmazione Integrata e Servizi Amministrativi;
- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di aggiornare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025, previsto dall'art. 6 D.L. 80/2021 - convertito in L. 113/2021, con le seguenti integrazioni/aggiornamenti:
 - a. aggiornamento della sottosezione 2.2 "Performance", con l'indicazione della performance organizzativa del personale di Ersaf e con gli obiettivi individuali del direttore e del vicedirettore (come da decreti n. 232 e n. 316, nonché da DGR n. XII/541) – allegato A);

- b. aggiornamento della sottosezione 3.3 "Piano dei Fabbisogni" con il piano della formazione e alle azioni positive – allegato B);
3. di pubblicare il PIAO approvato con il presente atto sul sito web istituzionale dell'Ente;
4. di assicurare, altresì, la pubblicazione richiesta dalla vigente normativa in materia di trasparenza.

Deliberazione n. 374 del 28 Luglio 2023

Numero Presenti	5: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO - DE VINCENTI GIORGIO
Numero Assenti	0:
Votanti Favorevoli	5: FEDE PELLONE ALESSANDRO - LOSIO FABIO - LOPEZ NUNES FABIO SABATINO - ROTA GIUSEPPE MARIO - DE VINCENTI GIORGIO
Votanti Contrari	0:
Votanti Astenuti	0:
Esito Votazione	

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario
DR. MASSIMO ORNAGHI

Il Presidente
DR. ALESSANDRO FEDE PELLONE

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità contabile.

Il Dirigente

DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 27-07-2023

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità tecnica.

Milano, 27-07-2023

Il Dirigente Proponente
DR. MASSIMO ORNAGHI

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2023 - 2025**

VISTO DEL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Visto sulla Proposta di Deliberazione avente ad oggetto AGGIORNAMENTO DEL
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025.

Il Dirigente di Dipartimento

DR. MASSIMO ORNAGHI

Milano, 27-07-2023

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025

PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(Art. 49, comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Vista la Proposta di Deliberazione avente ad oggetto AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 - 2025, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., si esprime parere Favorevole attestante la regolarità amministrativa.

Il Dirigente Amministrativo

DR. ROBERTO BETTAGLIO

Milano, 27-07-2023

PIAO sottosezione 2.2 -

Performance

AGGIORNAMENTO



Sommario

1. Performance organizzativa e di ente	2
2. Direzione generale – obiettivi individuali, stabiliti con DGR n. XII/541 del 3.07.2023.....	6
3. Vice Direzione, U.O. Programmazione integrata e Servizi amministrativi – obiettivi individuali	14

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 spaccettamento 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 spaccettamento 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.

1. 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 spaccettamento 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 spaccettamento della spesa (creazione del budget)

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’ESPLETAMENTO 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.

2. 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.

1. 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:

A) 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 Risorsa Idrica	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: .espletare le gare per la fornitura dei servizi nei tempi minimi richiesti dalla procedura e garantire la pronta messa a disposizione delle risorse umane nel rispetto delle tempistiche previste dal piano.	DG Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste	5
	2. “Tempestivo acquisto dei materiali necessari allo svolgimento delle attivitàdi sorveglianza”: .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 sistemi agricoli, 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): . approvazione del Decreto di assunzione dell'impegno al finanziamento delle domande ammesse/ammissibili; . Istruttoria del 100 % delle istanze presentate.			
Attuazione del PAF(quadro delle azioni prioritarie) anche attraverso l'utilizzo delle	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.		

risorse della L.R.9/2020.	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 sicurezza energetica.		
Attività di manutenzione dei sentieri di accesso ai beni culturali.	Interventi manutentivi realizzati: almeno 6.	DG Cultura	2
			15

B) 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: 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: . Decreto di aggiudicazione entro giugno 2023.		
	3. Verifica del sistema mediante test su almeno il 50% del parco macchine: . Presentazione alla Regione degli esiti del sistema in utilizzo entro dicembre 2023.		
			10

C) 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
<p>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 Lombardia.</p>	<p>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.</p>	DC Bilancio e Finanza	15
	<p>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.</p>		

	Costo Ente/Società che compila	Ricavo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Ricavo Ente/Società che compila	Costo Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Debito Ente/Società che compila	Credito Ente/Società con cui si riconcilia	Eventuali motivazioni disallineamento	Credito Ente/Società che compila	Debito Ente/Società con 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

D) 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 partecipate da 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 ogni Ente e Società.

La valutazione della singola attività sarà ponderata in funzione della valenza strategica in relazione agli obiettivi regionali ed alle dimensioni finanziarie. 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
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 Riprogrammazione richiesta entro ottobre = 3 PUNTI Proposta di riprogrammazione entro dicembre = 1 PUNTO

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

		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				
<i>Peso massimo pari al 60%</i>				
Obiettivi	Indicator i	%	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 trasversali 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%	<p>Realizzazione di apposita e specifica app per cellulari per ^{1a} note informative su gambero di fiume (5%)</p> <p>1b Consegna dei documenti ed atti di rendicontazione finale delle attività a Regione Lombardia entro il 31.12.2023 (5%)</p>	Fatto/non fatto
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%)		Sottoscrizione contratto integrativo decentrato 2a Funzione Pubblica (personale comparto) entro il 30.6.2023 (10%)	Fatto/non fatto
			Sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro aziendale ^{2b} 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%	<p>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%)</p> <p>2 Riordino degli archivi della sede centrale di ERSAF mediante catalogazione e dismissione del materiale vetusto nel rispetto della normativa vigente (5%)</p>	Fatto/non fatto

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				
<i>Peso massimo pari al 60%</i>				
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

PIAO sottosezione 3.3

Piano triennale dei fabbisogni di personale **AGGIORNAMENTO**



1. Premessa

Al momento dell'approvazione del presente PIAO 2023-25 non erano ancora state definite le linee generali sulla programmazione della formazione del personale in quanto oggetto di confronto sindacale, ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. l del CCNL Funzioni locali 2019-21 del 16 novembre 2022. Con decreto n. 322 31.03.2023 è stato approvato il piano formativo che integralmente si riporta.

1.1 Piano della Formazione

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di avere personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali.

È ritenuta una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni, necessaria al perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e cioè: accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il presente piano triennale della formazione rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale; è redatto in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 165/2001 (artt. 1 e 7, comma 4),

al CCNL del personale dell'**Area** Funzioni Locali del 17.12.2020 (Capo II - art. 51) relativo alla dirigenza, al CCNL del

Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, artt. da 54 a 56.

ERSAF considera la formazione dei propri dipendenti un elemento fondamentale per la crescita professionale individuale ed il miglioramento della qualità dell'attività lavorativa, assicura e sostiene l'azione formativa come uno degli elementi di valorizzazione delle professionalità esistenti.

L'ente garantisce sia gli interventi in materia di formazione obbligatoria (relativi ai temi della Trasparenza Amministrativa, della prevenzione della corruzione, della Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro e della Privacy - come previsto dal GDPR, Regolamento europeo sulla privacy 679/16), sia quelli finalizzati a promuovere lo sviluppo delle competenze professionali, sempre più complesse, per garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali derivanti anche dalle importanti evoluzioni organizzative.

La pianificazione della formazione è riferita ad un arco temporale di tre anni (triennio 2023 -2025), ed è aggiornata annualmente, in modo da tale da poter considerare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi posti in essere, e garantire la più ampia formazione (graduale e distribuita su più anni), del personale.

La programmazione annuale tiene conto anche:

- degli obiettivi fissati nel piano delle attività di ERSAF e nel piano delle performance;
- delle priorità determinate dai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi.

Attraverso il monitoraggio degli interventi formativi si possono controllare efficacemente gli effetti e le ricadute migliorative in ambito lavorativo e organizzativo.

Il piano triennale è articolato in otto schede riferite alle "MACRO-AREE" su cui ERSAF ha intenzione di intervenire, ciascuna delle quali, oltre a riportare gli interventi formativi ed i destinatari, individua gli obiettivi delle azioni formative proposte:

- 1) Trasparenza Amministrativa - Anticorruzione - Privacy (formazione obbligatoria);
- 2) Prevenzione e Sicurezza sul lavoro (formazione obbligatoria);
- 3) Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica;
- 4) Giuridico Amministrativo e Istituzionale;
- 5) Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione;
- 6) Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione;
- 7) Tecnico-Specialistica;
- 8) Altre esigenze formative.

I dirigenti, in qualità di diretti responsabili della gestione del personale assegnato, sono chiamati a cooperare nelle diverse fasi di attuazione del Piano.

Il PIAO, approvato con deliberazione del CdA n. IV/333 del 30 gennaio 2023, non contiene la programmazione della formazione del personale di cui alla sottosezione 3.3 "Piano dei Fabbisogni" in quanto le linee generali della formazione stessa sono attualmente oggetto di confronto sindacale, come previsto dall'art. 5, comma 3, lettera I del CCNL relativo al personale del comparto funzione locale del 16 novembre 2022.

Pertanto, il presente documento, una volta perfezionato, sarà sottoposto all'attenzione delle OO.SS. e al Comitato Unico per la Garanzia delle pari opportunità, per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) per gli aspetti informativi e consultivi previsti dalla norma e ad esso viene data massima diffusione.

Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi

La redazione del Piano della Formazione rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione, che investe l'intera organizzazione secondo i diversi livelli di responsabilità e partecipazione dei dirigenti di U.O. e di Struttura e del RPCT - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Per l'anno 2023, la pianificazione della formazione ha considerato i fabbisogni formativi "standard", ossia emersi dalle indagini degli scorsi anni, che hanno riguardato le seguenti macroaree:

MACRO – AREE:

Semplificazione, Digitalizzazione e Informatica (Approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale, di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open Data, anche in sinergia con le iniziative dell'Agenzia per l'Italia Digitale, approfondimenti nell'ambito delle tecniche di redazione dei test/bandi/comunicazioni).

Giuridico-Amministrativo e Istituzionale (Aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridico-amministrativa, comprese le normative di interesse nell'ambito della PA per i nuovi assunti e personale specificatamente individuato).

Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione (Aggiornamenti e approfondimenti sulle materie di riferimento, con particolare attenzione: ai processi correlati all'applicazione dell'armonizzazione del bilancio e della contabilità economico-patrimoniale; allo sviluppo di sistemi di programmazione e controllo sul modello organizzativo e gestionale di ERSAF).

Organizzazione, Processi lavorativi, Comunicazione (Fornire competenze tecniche e strumenti per sviluppare comportamenti necessari a migliorare l'orientamento al risultato del gruppo. Nuovi metodi di lavoro - specie smart working)

Tecnico-Specialistica (Aggiornamenti e approfondimenti in ambito tecnico specialistico di settore di carattere normativo e procedimentale).

Altre esigenze formative – Altre aree tematiche e/o obiettivi formativi (Esigenze formative segnalate in corso d'anno e non programmabili, sia di carattere obbligatorio che non obbligatorio).

Destinatari della formazione

Le iniziative formative programmate, organizzate e gestite secondo quanto previsto dal presente Piano, coinvolgono il personale tecnico e amministrativo, dipendente di ERSAF, sia con contratto Funzioni Locali sia agricolo-forestale.

L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative, di volta in volta progettate, avviene su indicazione del dirigente della struttura alla quale il dipendente afferisce.

Il Dirigente potrà proporre l'eventuale partecipazione di collaboratori con contratto privatistico a tempo determinato, qualora la formazione proposta sia ritenuta pertinente e necessaria allo svolgimento dei compiti agli stessi assegnati.

Pianificazione e obiettivi della formazione

ERSAF si pone l'obiettivo di realizzare nel corso dell'anno 2023 azioni formative che avranno l'obiettivo primario di garantire la formazione obbligatoria in materia di **“Prevenzione e Sicurezza sul lavoro”** nonché di **“Trasparenza Amministrativa – Anticorruzione – Privacy”**, e di:

- * almeno n. 1 azione formativa a tutto il personale dipendente non dirigente;
- * almeno n. 2 giornate formative al personale dirigente; Inoltre, considerata la disponibilità delle risorse a bilancio:
- * assicurare lo svolgimento delle azioni formative attraverso la collaborazione di **docenti/formatori interni**, con il metodo della “divulgazione delle conoscenze acquisite”.

Modalità di realizzazione della formazione

Le esigenze formative raccolte nel presente Piano possono essere soddisfatte attraverso:

1. **LA FORMAZIONE INTERNA**, ovvero mediante l'organizzazione di giornate formative/informative realizzate da ERSAF, mediante docenti/formatori interni. Possono essere organizzati:
 - corsi di formazione-informazione;
 - corsi di aggiornamento procedure;
 - aggiornamento tecnico specialistico.
2. **LA FORMAZIONE ESTERNA**, cioè mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati attraverso le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi) di corsi di formazione/aggiornamento.
3. La partecipazione alle **INIZIATIVE PROMOSSE DA REGIONE LOMBARDIA**, anche attraverso una eventuale “compartecipazione” economica, ed un coordinamento delle azioni formative condivise.
4. **L'AFFIANCAMENTO E ADDESTRAMENTO**, con o senza esperto esterno.

La modalità di affiancamento e addestramento, qualora sia necessario acquisire specifiche competenze non reperibili all'interno dell'amministrazione, può essere realizzata anche mediante il coinvolgimento di un esperto (es: fornitori degli applicativi informatici in uso o dei servizi info-telematici).

I referenti, frequenza, verifica finale

Il Dirigente responsabile del personale ha il compito di assicurare la coerenza degli interventi formativi con il Piano della formazione; si avvale di un referente interno per la gestione delle procedure necessarie.

Per le iniziative formative progettate ed erogate da ERSAF è individuato, quale referente interno, il Dirigente della struttura che ha segnalato il fabbisogno formativo oppure un suo delegato in possesso di una consolidata esperienza nelle materie oggetto dell'iniziativa formativa.

Per la formazione classica in aula (lezione frontale) la presenza sarà rilevata all'entrata e all'uscita dall'aula, mediante apposizione della firma su apposito "foglio presenze" predisposto dall'Ufficio; il dipendente che ritarda l'ingresso, o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

Per la formazione che si svolge a distanza (grazie all'utilizzo delle piattaforme che permettono di fruire dei corsi on line) la presenza viene rilevata al termine della giornata formativa, mediante estrazione dei nomi dei partecipanti, con indicazione dell'orario di accesso e di uscita dalla piattaforma utilizzata.

La partecipazione ai corsi è considerata attività formativa obbligatoria: le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio mentre la mancata partecipazione dovrà essere giustificata.

Al termine dell'azione formativa verrà rilasciato l'attestato di frequenza a tutti coloro che saranno stati presenti

per almeno l'80% della durata complessiva del corso.

Al termine del percorso formativo verrà sottoposta ad ogni partecipante una scheda di valutazione del contenuto, delle modalità di effettuazione e dell'esito del corso stesso. Il controllo della qualità del corso è finalizzato all'acquisizione di elementi utili per migliorare, eventualmente, l'organizzazione di ulteriori corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti.

Il finanziamento del piano della formazione

ERSAF mette a disposizione le risorse necessarie a garantire una formazione di qualità.

La spesa per la formazione è autorizzata nel rispetto del regolamento economale vigente; essa deve essere preventivamente comunicata al Dirigente responsabile del personale per accertare la disponibilità delle risorse a bilancio e permettere il monitoraggio della spesa.

Organizzazione e diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico

Nella INTRANET di Ersaf, sezione IL NOSTRO LAVORO – FORMAZIONE, sono pubblicati sia i modelli da utilizzare per le varie richieste (fac-simile Programma corso, fac-simile scheda presenze, fac-simile Attestato di formazione), sia i materiali dei corsi (slide): infatti, dal 2021, l'apposita sezione intranet è arricchita del materiale formativo utilizzato dai docenti nei corsi al fine di renderlo disponibile a tutto il personale.

I partecipanti alle iniziative formative devono trasmettere le conoscenze acquisite ai colleghi impiegati nell'ambito lavorativo oggetto delle iniziative medesime; ciò avviene secondo le indicazioni del Dirigente della struttura e cioè mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo) oppure attraverso comunicazione orale/teorica.

Formazione erogata

Relativamente alla formazione erogata, il referente della formazione (direttamente oppure attraverso propri collaboratori) provvede ad inserire in un database i nominativi dei dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione.

Ai fini del monitoraggio degli interventi formativi, per consentire la programmazione della formazione da attuare all'interno del triennio, annualmente viene redatta una relazione sulle attività formative realizzate. La **relazione** è pubblicata nella sezione "IL NOSTRO LAVORO – FORMAZIONE" della INTRANET.

1) - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – ANTICORRUZIONE - PRIVACY	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD	ANNO REALIZZAZIONE	
L. 190/2012 – D. LGS 33/2013 – D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento) GDPR 679/2016									
Formazione obbligatoria									
ANTICORRUZIONE - L. 190/2012	Formazione/Informazione utenti ERSAF	X	X	X	X	X	X	2023 Agg. 2024-2025	
TRASPARENZA - D. Lgs. 33/2013	Formazione mirata per il personale incaricato direttamente della pubblicazione in AT oppure della trasmissione dei dati per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente	X	X	X	X	X	X	2023	
	Formazione in materia di accesso civico							Agg. 2024-2025	
	Formazione/Informazione utenti ERSAF								
	Giornata della trasparenza								
CODICE DI COMPORTAMENTO	Formazione generale prevista dal piano anticorruzione	X	X	X	X	X	X	2023 Agg. 2025	
CHANGE MANAGEMENT	Formazione comportamentale, public speaking, problem solving, lavorare in team, comunicazione efficace, leadership e divisione dei compiti	X	X				X	2023	
								Agg. 2024	
PRIVACY - GDPR 679/2016	Formazione/Informazione in materia di adempimenti privacy e focus su smart working	X	X	X	X	X	X	2023 Agg. 2024 - 2025	
2) PREVENZIONE E SICUREZZA:	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD	Agg. 2023-2024 - 2025	
D. Lgs. 81/2008; Accordo Stato Regioni del 21.12.2011; D.M. 388/2003									
Formazione obbligatoria									
Corso formazione per preposti (corso base e/o aggiornamento): Lavoratori di ruolo ERSAF con incarico di preposto	Formazione obbligatoria prevista dalla normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro	X	X	X	X		X	2023 Agg. 2023-2024-2025	
Corso di formazione generale e specifica lavoratori (generale 4 ore - specifica 4 o 8 o 12 ore) - aggiornamento (6 ore)		X	X	X	X			X	2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso Antincendio rivolto agli incaricati (corso base di 4 o 8 ore) e corso di aggiornamento (di 2 o 4 ore -ogni 5 anni)		Soggetto/i incaricato/i							2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso di formazione RLS (corso base 32 ore e corso aggiornamento 4 ore)		Soggetto/i eletto/i							2023 Agg. 2023-2024-2025
							X		2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso di formazione al primo soccorso (abilitazione al ruolo) 12 o 16 ore e aggiornamento (4 o 6 ore)		Addetto/i incaricato/i							2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso di formazione ASPP (corso base 40 ore) - (corso aggiornamento per mantenimento del ruolo 20 ore)		Addetto/i incaricato/i							2023 Agg. 2023-2024-2025
									2023
Corso di sicurezza di abilitazione a ruoli specifici (treeclimbing, macchine movimento terra, lavori in altezza, altro)								X	2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso relativo alle procedure operative e di sicurezza da adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza		Formazione prevista dalla normativa sullo smart working	X	X	X	X	X	X	2023 Agg. 2023-2024-2025
Corso di formazione per datori di Lavoro	In attesa dell'emanazione delle Linee Guida – DL n. 146/2021 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215	Direttore							
3) SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMATICA	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri : ITI-OTI - ITD - OTD	ANNO REALIZZAZIONE	

Utilizzo degli applicativi in uso in ERSAF: EDMA, SINTEL, FATTURA ELETTRONICA, OFFICE 365, TEAMS		X	X	X	X	X	X	2023
								Agg. 2024-2025
Formazione ambiente GIS e ARCGIS PRO	Approfondimenti di contenuti e metodo in materia di semplificazione normativa e amministrativa/procedurale (es.: bandi di finanziamento), di riorganizzazione dei processi amministrativi, nonché di digitalizzazione della PA e di interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni locali in ambito Open Data, anche in sinergia con le iniziative dell'Agenzia per l'Italia Digitale; Approfondimenti nell'ambito delle tecniche di redazione dei testi/bandi/comunicazioni	X	X	X	X	X	X	2023
Corso base SIT								Agg. 2024-2025
Formazione 3D RTE (installato su tutti i pc)		X	X	X	X	X	X	2023
								Agg. 2024-2025
Formazione su Catasto della Rete escursionistica della Lombardia, digitalizzazione e rilievo GPS	Modalità di lavoro e di gestione dei dati (formazione interna- aggiornamento rispetto a quanto fatto nel 2018)	X	X	X	X	X	X	2023
Applicativo geografico Patrimonio	Approfondimento tecnico per utilizzo SW	X	X	X	X	X	X	2023
								Agg. 2024-2025
4) GIURIDICO AMMINISTRATIVO E ISTITUZIONALE	AZIONI FORMATIVE	Quadri	D	C	A B	Dirigenti	Altri: ITI-OTI - ITD - OTD	ANNO REALIZZAZIONE
Procedimento amministrativo	Aggiornamenti e approfondimenti in materia giuridico - amministrativa, comprese le normative di interesse nell'ambito della PA per i nuovi assunti e personale specificamente individuato	X	X	X		X		2023
Riforma della PA		X	X	X		X		Agg. 2024-2025
								2023 -2024 -2025

2. Piano delle azioni positive.

Linea di intervento	Azione	Descrizione azione
1. Consolidare politiche di conciliazione tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata	Mobilità	Intero importo abbonamento annuale ATM e TRENORD anticipato annualmente dal datore di lavoro ad inizio decorrenza e trattenuto al lavoratore nel cedolino mensile. Applicazione scontistica ATM sul rinnovo tessera annuale.
	Flessibilità orari	Mantenere la flessibilità d'orario d'ingresso e di uscita.
	Lavoro agile	L'Ente ha regolamentato l'accesso allo smart-working post emergenziale, sino alla data del 31.12.2023, di cui possono fruirne, alla data odierna, 59 persone, pari al 45,7% del personale che svolge attività dichiarata "agilizzabile" dai responsabili di servizio. Previsione anche per il 2024-2025 dello strumento.
	Consolidare esperienza di tutoring	Consolidare forme strutturate di tutoring per il personale neoassunto o neoarrivato. Attuare forme di comunicazione con personale assente per lunghi periodi, sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia informatica, al fine di mantenere informato il personale con particolare riguardo agli aspetti riguardanti il contratto di lavoro, le opportunità formative, le innovazioni tecnologiche e i cambiamenti organizzativi.
2. Definire modalità che consentano di valorizzare appieno la professionalità, nei diversi ruoli, del personale con disabilità	Tutele e garanzie sui luoghi di lavoro	Verificare dal punto di vista normativo, tutele e garanzie da adottare sui luoghi di lavoro nei confronti di personale con disabilità.
	Strumenti per favorire la continuità delle mansioni e dei ruoli	Definire le problematiche di adattamento organizzativo che si renderebbero necessarie per consentire di introdurre forme di strumenti di adattamento che consentano al personale disabile, di continuare a svolgere la propria mansione nei ruoli assegnati.

Linea di intervento	Azione	Descrizione azione
	Provvedimenti normativi e/organizzativi	Migliore allocazione del personale negli uffici, ivi compreso personale diversamente abile. Dotazione di uniformi per il personale addetto alla reception.
3. Promuovere il benessere organizzativo ed individuale nel luogo di lavoro	Welfare aziendale	Valutare nuove forme di welfare aziendale in attuazione del CCNL 2019-2021, ad esempio: introdurre tutele anche per famiglie monoparentali, famiglie unipersonali e rafforzare tutele per spese assistenza anziani/disabili.
	Servizi di supporto	Implementare la funzionalità dello Sportello di ascolto istituito presso i locali del medico competente con l'obiettivo di fornire: sostegno alla persona e, collateralmente/indirettamente agli uffici nel loro complesso.
	Ambienti di lavoro	Curare gli ambienti di lavoro al fine di garantire adeguati livelli di confort, sia durante l'attività lavorativa che nelle pause. Migliore organizzazione della distribuzione sul territorio della flotta auto, sia con riguardo ai tempi di utilizzazione che alla razionalizzazione del loro utilizzo.
4. Promuovere forme di valorizzazione e di sviluppo sia personale che professionale del personale impiegato nel comune	Sviluppo della professionalità e della carriera	Utilizzare sistemi premianti selettivi, sulla base dell'effettivo contributo al miglioramento delle prestazioni individuali e organizzative, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici, progressioni economiche e di carriera.
	Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità: implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning.	Attivare percorsi formativi sulle corrette dinamiche relazionali e sullo sviluppo di rapporti interpersonali collaborativi atti a favorire sia il benessere all'interno dei luoghi di lavoro, sia l'affinamento delle modalità comunicative del personale a contatto con l'utenza esterna. Implementare i sistemi di videoconferenza (anche per prove selettive orali e selezioni personale varie) e di formazione attraverso il sistema e-learning (Data base corsi nella Intranet;

Linea di intervento	Azione	Descrizione azione
		Adesione al Programma Syllabus del Dipartimento Funzione Pubblica).
		Organizzare percorsi formativi, ove possibile, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori disabili. Implementare il coinvolgimento di azioni formative in favore del personale con contratto AGRI-FOR, a tempo determinato e indeterminato oltreché degli operai. Affinare la sensibilità verso le richieste di fabbisogno formativo con maggiori peculiarità ricevute dal personale. Affinare, per quanto possibile, la omogenizzazione del trattamento complessivo dei lavoratori con contratto FP e Agri-For.
	Modalità di redazione del piano di formazione	Predisporre il piano generale di formazione partendo dall'analisi dei fabbisogni formativi.
CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni		Fornire ogni utile supporto logistico e informativo per il suo funzionamento, nonché migliorare l'informazione del personale sulle funzioni di tale organismo. Pubblicazione nella pagina Intranet dedicata di almeno 1 contenuto informativo.