

Nucleo di Valutazione delle Prestazioni di ERSAF verbale del 24 maggio 2019

Il giorno 24 maggio 2019 alle ore 10,30 presso la sede di ERSAF in Via Pola 12 – Milano, si è riunito il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni di ERSAF, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. III/327 del 29 marzo 2018.

All'ordine del giorno della presente riunione sono posti i seguenti argomenti:

1. Metodologia di valutazione delle prestazioni del personale di comparto – anno 2019;
2. Definizione parametri di performance organizzativa e di ente – anno 2019;
3. Definizione parametri performance dirigenziale – anno 2019;
4. Attività Integrative Comunitarie (AIC) – anno 2019.

Sono presenti e partecipano alla riunione

- dr. Alberto Di Rubba - presidente
- dr. Riccardo Perini – componente Sireg

La prof.ssa Elena Zuffada – componente esterno ha comunicato preventivamente l'impossibilità ad intervenire in questa giornata.

Partecipano, a supporto delle attività del Nucleo il dr. Massimo Ornaghi, Direttore di ERSAF, il dr. Antonio Tagliaferri – dirigente U.O. “Programmazione, Servizi Generali e Sviluppo Territoriale Lombardia Ovest”, il dr. Roberto Bettaglio – dirigente della struttura servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale, il dr. Claudio Balasini - responsabile u.o. “Servizi di Programmazione Strategica” e la dipendente Sig.ra Marialuisa Pizzi – con funzioni di segreteria.

1° punto – Metodologia di valutazione delle prestazioni del personale di comparto – anno 2019

Il dr. Tagliaferri riassume l'iter normativo che soggiace al nuovo sistema di misurazione delle performance della pubblica amministrazione derivante dal d. lgs. 74/2017 e dal CCNL del comparto Funzioni Locali, approvato il 21 maggio 2018. In tale contesto, ERSAF con RSU ed OO.SS., lo scorso 21 dicembre 2018 ha approvato il contratto decentrato per il personale, contenente i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance e differenziazione del premio individuale rinviando al successivo confronto sindacale la definizione dei criteri generali dei sistemi di valutazione della performance. Ricordato che ERSAF, in quanto ente del sistema regionale, è tenuto a coordinare i propri sistemi di valutazione con quelli applicati dalla Regione e che lo stesso OIV regionale ne verifica periodicamente i contenuti, si sottolinea il recente confronto tra Strutture regionali della Giunta con RSU e OO.SS. concernente la nuova metodologia, osservando che l'impostazione ed i contenuti, della proposta di ERSAF si allinea a quella regionale che prevede il seguente riparto percentuale:

- o Parametro A – Performance individuale – peso 40% di cui:
 - *Attività individuali – (24%)*
 - *Comportamenti organizzativi individuali (16%)*
- o Performance Organizzativa – peso 35%;
- o Performance di Ente - peso 25%

Viene poi illustrata la modalità di assegnazione del premio di eccellenza e di definizione delle performance organizzativa e di ente.

Al termine dell'esame il Nucleo esprime parere positivo sull'aggiornamento del sistema di valutazione per il 2019, **riportato in allegato A.**

2° punto – Definizione parametri di performance organizzativa e di ente – anno 2019

Viene quindi sottoposto al Nucleo l'esame dei parametri di performance organizzativa e di ente definiti per l'anno corrente. Si evidenzia anche in questa circostanza l'allineamento in buona misura degli obiettivi previsti per il personale di ERSAF con quelli esaminati nel confronto tra delegazione trattante della Giunta ed OO.SS.

Al termine della discussione, il Nucleo propone una integrazione dell'obiettivo e valida la proposta degli obiettivi di performance di ente, riportata in **allegato B)** e di performance organizzativa, riportata in **allegato C)**.

3° punto – Definizione parametri performance dirigenziale – anno 2019

Considerato che sono ancora in corso di aggiornamento le metodologie di valutazione rivolte ai responsabili di posizione organizzativa ed ai dirigenti, nelle more di una loro più puntuale condivisione, si ritiene opportuno sottoporre in via preventiva al Nucleo di Valutazione l'ipotesi di obiettivi collettivi da assegnare alla dirigenza per il 2019,

Esaminata la proposta di ERSAF, il Nucleo segnala la necessità di una migliore esplicitazione e collegamento della performance organizzativa con gli obiettivi più generali dell'ente e del PRS. In tale contesto rinvia all'ente la definizione ulteriore degli obiettivi raccomandando altresì di procedere quanto prima all'aggiornamento della metodologia di valutazione dirigenziale.

4° punto – Attività Integrative Comunitarie (AIC) – anno 2019.

Il dr. Bettaglio procede alla illustrazione del provvedimento del Direttore n. 13 del 14/05/2019, concernente la "individuazione ed approvazione delle Attività Integrative Comunitarie (AIC)". Si tratta di attività a valere su fondi europei, volte alla realizzazione dei seguenti programmi/progetti:

1) "Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di Misure del PSR".

2) "Upkeep the Alps" Progetto Interreg Italia Svizzera V.

3) "Azioni di supporto ed affiancamento al progetto LIFE IP GESTIRE 2020"

Tali attività consentono il riconoscimento al personale delle categorie B, C e D, con esclusione dei titolari di Posizione Organizzativa, di un incentivo definito sulla base degli anzidetti programmi/progetti, ai sensi dell'art. 67, comma 5 lettera b) del CCNL 21/05/2018.

Il Nucleo, formula alcune richieste di approfondimento sul numero di personale coinvolto, sul rapporto tra ruoli di coordinamento ed esecutivi e sulle modalità di individuazione degli incaricati, che vengono chiarite dal dr. Bettaglio e dal Direttore.

Al termine dell'esame di congruità delle azioni e degli indicatori previsti dalla tabella riportata in **allegato D)** al presente verbale, non avanza osservazioni alle attività indicate.

Alle ore 12.30 il Nucleo conclude la riunione.

dr. Alberto Di Rubba

dr. Riccardo Perini

**ANNO 2019**

La valutazione delle performance del personale del comparto (cat. A, B, C e D), misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:

- **Parametro A – Performance individuale – peso 40% di cui:**
 - *Attività individuali – (24%)*
 - *Comportamenti organizzativi individuali (16%)*
- **Performance Organizzativa – peso 35%;**
- **Performance di Ente - peso 25%**

PARAMETRO A - Attività individuali e comportamenti organizzativi individuali

Il Parametro A valuta sia il livello e la qualità di conseguimento delle attività preventivamente assegnate, sia la qualità del comportamento organizzativo individuale.

Ogni dirigente comunica in modo chiaro e puntuale ai propri collaboratori, nel corso di riunioni “ad hoc”, gli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza e i tempi di realizzazione. Provvede a svolgere un colloquio individuale con i propri collaboratori per l’assegnazione delle attività individuali connesse al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa e le formalizza nell’apposita scheda. Provvede altresì ad illustrare i fattori valutativi relativi ai comportamenti organizzativi individuali.

I fattori valutativi relativi ai comportamenti organizzativi e i relativi pesi, vengono definiti annualmente con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali.

Per l’anno 2019, in considerazione del primo avvio della presente metodologia valutativa e tenuto conto del principio di non retroattività dei parametri valutativi, saranno utilizzati in continuità con gli anni precedenti, i medesimi fattori valutativi del comportamento organizzativo:

1. Conoscenze generali

Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri della Struttura/Unità Organizzativa. Conosce gli obiettivi della propria Struttura/Unità Organizzativa.

2. Grado di coinvolgimento nella propria Struttura/Unità Organizzativa

Dimostra capacità di relazionarsi con gli utenti interni/esterni e accetta i suggerimenti per migliorare la qualità del lavoro. Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di iniziativa.

3. Attenzione ai propri doveri

Dimostra di conoscere e applicare i principi contenuti del codice di comportamento per il personale di ERSAF.

Complessivamente la valutazione della performance individuale si esprimerà con un punteggio da 0 a 40, articolato in: Valutazione delle attività individuali 0-24 e Comportamenti Organizzativi 0-16.

In generale, la valutazione finale sarà espressa dal valutatore sulla base della seguente tabella:

Risultato valutazione attività e comportamenti	Giudizio di dettaglio
40	La presente valutazione è da considerarsi eccellenza e dà diritto alla maggiorazione prevista dal CCNL maggio 2018 e dal CCDI del dicembre 2018. Per questa valutazione le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in modo eccellente sotto tutti i punti di vista. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone appieno le potenzialità in termini organizzativi, propositivi ed innovativi. Impeccabile nell'esecuzione di tutte le attività assegnate.
Da 37 a 39	Per questa valutazione le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in modo eccellente sotto tutti i punti di vista. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone appieno le potenzialità in termini organizzativi, propositivi ed innovativi.
Da 33 a 36	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in maniera ottimale. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza)
Da 30 a 32	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte ad un buon livello di performance. In relazione al ruolo ricoperto, gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sono stati utilizzati sfruttandone le funzionalità essenziali atte a garantire un risultato in linea con quanto programmato.
Da 27 a 29	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte garantendo risultati ordinari rispetto a quanto programmato anche se alle volte è stato necessario l'intervento del dirigente di riferimento e/o di colleghi/collaboratori delegati dal dirigente per garantire il conseguimento di risultati ordinari. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone le funzionalità di base.
Da 24 a 26	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte parzialmente e spesso è stato necessario l'intervento del dirigente di riferimento e/o di colleghi/collaboratori delegati dal dirigente per garantire il conseguimento degli elementi essenziali di quanto programmato. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati solo parzialmente gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza). La prestazione è migliorabile sotto tutti i punti di vista.

PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPLESSIVA ED EROGAZIONE ECONOMICA

L'incentivo individuale sarà erogato in relazione al punteggio finale, sulla base della seguente tabella:

Risultato valutazione INDIVIDUALE	Erogazione economica	
40	ECCELLENZA – art.69 CCNL 2018 – art.5 CCDI 2018 (massimo 5% del personale) Riconoscimento del valore di risultato di cui al range 37-39, oltre al 30% calcolato sul valore medio pro-capite dei premi attribuiti alla performance individuale del personale valutato positivamente in relazione alla categoria di appartenenza.	
Da 37 a 39	CAT. A	€ 800,00
	CAT. B	€ 940,00
	CAT. C	€ 1.060,00
	CAT. D	€ 1.260,00
Da 33 a 36	CAT. A	€ 776,80
	CAT. B	€ 912,74
	CAT. C	€ 1.029,26
	CAT. D	€ 1.223,46
Da 30 a 32	CAT. A	€ 762,82
	CAT. B	€ 896,31
	CAT. C	€ 1.010,73
	CAT. D	€ 1.201,44
Da 27 a 29	CAT. A	€ 753,66
	CAT. B	€ 885,55
	CAT. C	€ 998,60
	CAT. D	€ 1.187,02
Da 24 a 26	CAT. A	€ 730,30
	CAT. B	€ 858,10
	CAT. C	€ 967,65
	CAT. D	€ 1.150,22

Un punteggio inferiore a 24 rappresenta una valutazione negativa che non dà luogo al pagamento del parametro A e rileva ai fini del comma 5-bis, art.3, D.Lgs. 150/09.

La valutazione “Eccellente” può essere assegnata dal Direttore, sentito il Comitato di Direzione, limitatamente al contingente numerico da prevedersi per ciascuna Direzione/U.O. nella percentuale massima stabilita dall’art. 5 del CCDI comparto del 21.12.2018, fatti salvi gli arrotondamenti. La valutazione “Eccellente” dovrà essere integrata da una relazione dettagliatamente motivata a firma del Direttore, sentiti i responsabili della Struttura e U.O. di appartenenza del valutato.

Il contingente numerico viene calcolato, esclusi i titolari di posizione organizzativa, alla data del 30 novembre di ogni anno.

In relazione alla consistenza numerica di ciascuna direzione /U.O., per consentire adeguata applicazione della presente metodologia, nel calcolo dei potenziali aventi diritto, il contingente numerico per direzione sarà arrotondato nel rispetto del limite massimo del 5%.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (incidenza del 35% sulla valutazione complessiva)

La Performance Organizzativa valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione. È definita annualmente dall'Amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali e comunicati, immediatamente dopo il confronto, ai dipendenti tramite il portale Intranet.

Il raggiungimento degli obiettivi prevede un'erogazione massima pari a euro:

CAT. A	€ 700,00
CAT. B	€ 822,50
CAT. C	€ 927,50
CAT. D	€ 1.102,50

PERFORMANCE DI ENTE (incidenza del 25% sulla valutazione complessiva)

La Performance di Ente valorizza il contributo dato al conseguimento di obiettivi di Ente con valenza interna/esterna. È definita annualmente dall'Amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali e comunicati, immediatamente dopo il confronto, ai dipendenti tramite il portale Intranet.

Il raggiungimento degli obiettivi prevede un'erogazione massima pari a euro:

CAT. A	€ 500,00
CAT. B	€ 587,50
CAT. C	€ 662,50
CAT. D	€ 787,50

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le fasi istituzionali del processo di valutazione:

- a) Impostazione – Comunicazione collegiale ai dipendenti degli obiettivi dell'anno, dei parametri di performance organizzativa e di ente, nonché colloquio individuale entro febbraio;
- b) Verifica intermedia – illustrazione collegiale ai dipendenti dello stato di avanzamento degli obiettivi e colloquio individuale per verifica stato di avanzamento delle attività individuali entro luglio;
- c) Consuntivazione finale: illustrazione collegiale ai dipendenti della rendicontazione finale degli obiettivi e colloquio individuale finale per la verifica dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi individuali. Analisi dei punti di forza e dei punti di debolezza. Individuazione delle aree di miglioramento.

Il processo di valutazione si svolge come segue:

- Riunione di struttura per illustrazione degli obiettivi della struttura di appartenenza a cura del dirigente di riferimento entro febbraio;
- Colloquio assegnazione attività individuali e formalizzazione scheda individuale entro febbraio;
- Riunione di struttura per comunicazione dello stato di avanzamento degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento entro luglio;
- Colloquio di verifica intermedia sullo stato di avanzamento delle attività individuali e su eventuali rilievi inerenti i comportamenti agiti entro luglio;

- Riunione di struttura per comunicazione della rendicontazione finale degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento entro dicembre;
- Colloquio individuale valutazione finale sulla rendicontazione delle attività individuali e sui comportamenti organizzativi individuali entro dicembre;

Il dirigente valutatore è responsabile del corretto svolgimento formale di tutte le fasi previste dalla vigente metodologia di valutazione

Assenze: i compensi incentivanti la produttività saranno decurtati di un dodicesimo per ogni periodo di assenza non retribuita uguale o superiore a trenta giorni cumulativi nell'anno di riferimento.

EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI

Di norma l'erogazione del premio avviene nell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione. E' prevista la possibilità di erogare in corso d'anno le quote riferite ad obiettivi dichiarati raggiunti, nell'ambito della Performance Organizzativa e di Ente.

La retribuzione di risultato complessivamente erogata a tutti i dipendenti non potrà essere superiore ai valori indicati per ciascun ambito oggetto di valutazione, fatta salva la disponibilità del rispettivo fondo contrattuale.

INDICAZIONI GENERALI

Il sistema di valutazione si applica a tutto il personale di ruolo, nonché al personale con contratto a tempo determinato e al personale in comando in servizio presso l'ente per un periodo uguale o superiore a tre mesi nel corso dell'anno a cui si riferisce la valutazione. Per periodi inferiori a tre mesi è corrisposta la sola quota, proporzionale ai mesi di effettiva presenza, relativa alla performance organizzativa e alla performance di Ente. Il conteggio del periodo di servizio ai fini valutativi viene effettuato considerando i giorni di effettiva presenza in servizio.

La valutazione è annuale e avviene a cura del dirigente valutatore con il quale è stato prestato il maggior numero di mesi di servizio. Il valutatore, nell'esprimere la valutazione finale, deve acquisire parere formale del valutatore precedente o successivo (relazione che dia conto delle attività svolte e dei comportamenti agiti nel periodo di servizio di riferimento), che sia ancora in servizio in ERSAF e che sia stato dirigente del valutato per almeno 3 mesi di servizio effettivo. Di tale parere si dovrà fare cenno nella motivazione della scheda di valutazione finale.

COLLEGIO DI GARANZIA

La sottoscrizione della scheda di valutazione finale da parte del dipendente ha valore di presa visione e non preclude alcuna azione successiva del valutato avverso la valutazione.

Il valutato che non condivide la propria valutazione individuale, dopo aver comunque sottoscritto la scheda di valutazione finale per presa visione, potrà presentare istanza motivata di riesame al Collegio di Garanzia su apposito modulo predisposto dagli uffici competenti in materia di gestione delle risorse umane.

L'istanza dovrà contenere le motivazioni con eventuali allegati a supporto. Non sono ammesse integrazioni dopo la convocazione del collegio.

Il valutato può ricorrere al collegio di Garanzia, unico per tutto il personale del comparto dell'ente, entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione finale.

Nel caso di mancata sottoscrizione della scheda i 30 giorni decorrono dalla data di notifica della stessa.

Composizione del Collegio di Garanzia:

- un componente del Nucleo di Valutazione;
- Dirigente competente in materia di personale o suo delegato (che esprime, in caso di parità, un voto doppio);
- Un delegato RSU dell'ente designato dal consiglio RSU tra i suoi componenti;
- Un dipendente di ERSAF indicato dal ricorrente preferibilmente scelto tra i rappresentanti sindacali (delegati RSU dell'Ente o delle OO.SS.).

Qualora il dipendente ricorrente appartenga alla struttura diretta dal Dirigente competente in materia di personale, quest'ultimo non potrà delegare.

Il ricorrente, qualora ne faccia richiesta in sede di proposizione dell'istanza, può essere sentito dal Collegio di Garanzia.

Non potrà presentare istanza di riesame il personale con un punteggio di valutazione uguale o superiore a 37 punti.

Funzionamento del Collegio di Garanzia

Compatibilmente con la disponibilità dei componenti, il Collegio di Garanzia deve indicativamente esaminare l'istanza entro 45 giorni e deve pronunciarsi definitivamente entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

Il Collegio di Garanzia può modificare la valutazione attribuita dal dirigente valutatore. Il Collegio di Garanzia non può attribuire un punteggio riferito ad una valutazione di eccellenza.

In nessun caso sono ammesse/previste osservazioni/motivazioni riferite al confronto con la valutazione degli anni precedenti.

La valutazione è annuale ed è riferita all'esercizio di riferimento.

Allegato 1

PERSONALE DEL COMPARTO

SCHEDA ASSEGNAZIONE ATTIVITA' INDIVIDUALI

Anno _____

Nome e cognome _____ Categoria _____

Direzione/U.O. _____

Struttura _____

Responsabile della Valutazione: _____

Attività Individuali

Descrivere il contributo lavorativo atteso del dipendente rispetto agli obiettivi di Struttura/UO ovvero rispetto all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili alla Direzione ovvero alla Struttura/UO di appartenenza nel periodo di valutazione, evidenziando le specifiche connotazioni, funzionali e/o operative, del contributo stesso.

Descrizione del contributo atteso dal dipendente nel periodo di valutazione

(INSERIRE **MAX 4** ATTIVITA' PREVALENTI)

Attività 1:	
Attività 2:	
Attività 3:	
Attività 4:	

Data _____

Valutato _____

Data _____

Valutatore _____

Allegato 2

PERSONALE DEL COMPARTO

SCHEDA DI VERIFICA INTERMEDIA ATTIVITA' INDIVIDUALI

Anno _____

Dipendente _____

Categoria _____

In questa parte della scheda è descritto lo stato di avanzamento di ciascuna attività secondo i seguenti gradi di raggiungimento:

- A. L'attività ad oggi è totalmente in linea con quanto programmato;
- B. L'attività ad oggi è in linea con quanto programmato;
- C. L'attività ad oggi è parzialmente in linea con quanto programmato, le direttive impartite presentano dinamiche che devono essere attentamente valutate;
- D. L'attività ad oggi non è in linea con quanto programmato (specificare perché);
- E. L'attività non è raggiungibile/fattibile per mutate condizioni ambientali o organizzative (specificare perché).

Stato di avanzamento delle attività e motivazioni *(indicare il grado di raggiungimento per ciascuna attività)*

	A	B	C	D	E	MOTIVAZIONE SINTETICA
Attività 1						
Attività 2						
Attività 3						
Attività 4						

Eventuali osservazioni aggiuntive di carattere generale a cura del valutato

--

Eventuali osservazioni aggiuntive di carattere generale a cura del valutatore

--

Data _____ Valutato _____

Data _____ Valutatore _____

Allegato 3**VERIFICA FINALE – PERSONALE DEL COMPARTO
RENDICONTAZIONE FINALE ATTIVITA' INDIVIDUALI****Anno**

Nome e cognome _____ Categoria _____

Direzione/U.O. _____

Struttura _____

Responsabile della Valutazione: _____

Compilazione a cura del valutato

Esprimere, in relazione agli obiettivi della struttura organizzativa di riferimento, sulla base di elementi concreti, una sintetica valutazione circa il corretto espletamento delle attività individuali svolte nel corso dell'anno. La valutazione NON deve essere espressa in termini numerici.

Criticità riscontrate

Indicare le eventuali criticità che si sono verificate nel corso dell'anno nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Data _____

Il valutato _____

Presenza visione del valutatore _____

	Matricola	Cognome e Nome	Categoria
Scheda di Valutazione delle Performance individuali – Anno _____ Parametro A			
Direzione/Unità Organizzativa _____ Struttura _____			
Valutazione delle attività assegnate (da 0 a 24) <i>Schede attività individuali di impostazione, verifica intermedia e rendicontazione finale</i>			
Valutazione Comportamenti Organizzativi (da 0 a 16) Conoscenze generali Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri della Struttura/Unità Organizzativa. Conosce gli obiettivi della propria Struttura/Unità Organizzativa. (max 5 punti) Grado di coinvolgimento nella propria Struttura/Unità Organizzativa Dimostra capacità di relazionarsi con gli utenti interni/esterni e accetta i suggerimenti per migliorare la qualità del lavoro. Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di iniziativa. (max 6 punti) Attenzione ai propri doveri Dimostra di conoscere e applicare i principi contenuti del codice di comportamento per il personale di ERSAF. (max 5 punti)			
Valutazione complessiva			
Motivazione del dirigente: (dato obbligatorio)			
Osservazioni del valutato:			

Data valutazione _____

Presa Visione del Valutato _____ **Il Valutatore** _____

ERSAF - PERFORMANCE DI ENTE

Anno 2019 (peso 25%)

“Obiettivo formazione etica e legalità”

Premessa

La trasparenza della pubblica amministrazione concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. ERSAF intende valorizzare gli aspetti etici e culturali e le indicazioni del proprio piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa con un intervento generalizzato rivolto al proprio personale di tutte le categorie.

Obiettivo

L'obiettivo generale è rivolto a sensibilizzare il personale ai principi di buona amministrazione e diffondere la cultura della legalità.

L'intervento ha lo scopo di illustrare il codice di comportamento di ERSAF, nel contesto della normativa anticorruzione, soffermandosi in particolare sui temi del conflitto di interesse e obbligo di astensione, sullo svolgimento di attività ed incarichi esterni da parte dei dipendenti, sulle nuove disposizioni in materia di provvedimenti disciplinari (ex CCNL 21.05.2018) e sulla disciplina interna riguardante la segnalazione di fatti illeciti o semplicemente comportamenti di mala amministrazione.

Obiettivo 1: realizzazione di almeno un evento in-formativo entro giugno.

Obiettivo 2: completamento degli interventi rivolti a tutto il personale, con somministrazione del questionario finale di apprendimento con esito positivo di almeno 80% dei partecipanti.

Indicatore di risultato

Obiettivo 1: peso 10% - si considera raggiunto se entro giugno viene organizzato almeno un evento in-formativo rivolto al personale.

Obiettivo 2: peso 15% - si considera raggiunto sulla base della partecipazione del personale ad almeno una sessione - con somministrazione del questionario finale di apprendimento con esito positivo di almeno 80% dei partecipanti.

L'obiettivo finale considera il 10% secondo la seguente tabella:

Percentuale di personale formato	Percentuale di erogazione del premio di produttività riferito al parametro
Superiore o uguale a 80%	100%
Da 70% a 79.99%	95%
Da 60% a 69,99%	90%
Inferiore a 60%	85%

Ed il 5% sulla base dell'esito positivo di almeno 80% del questionario finale di apprendimento, comunicato dalla società aggiudicataria dell'incarico.

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del risultato fatta dal dirigente della U.O. Programmazione, Servizi Generali e Sviluppo Territoriale Lombardia Ovest.

Performance Organizzativa

Anno 2019 (peso 35%)

Per il 2019 la performance organizzativa è articolata sulla base di tre parametri

PARAMETRO "Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture" – peso 15%

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.

Obiettivo 1: entro giugno 2019 pagare le fatture del primo semestre 2019 (pervenute entro il 5 giugno) mediamente entro 25 giorni dal loro ricevimento.

Obiettivo 2: entro dicembre 2019 pagare le fatture del secondo semestre 2019 (pervenute entro il 5 dicembre) mediamente entro 25 giorni dal loro ricevimento.

Indicatori:

Obiettivo 1: peso 7,5% - si considera raggiunto se entro giugno le fatture dell'Ente risultano in media pagate entro 25 giorni;

Obiettivo 2: peso 7,5% - si considera raggiunto se entro dicembre le fatture dell'Ente risultano in media pagate entro 25 giorni.

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del dirigente della U.O. Programmazione, Servizi Generali e Sviluppo Territoriale Lombardia Ovest.

PARAMETRO "Copertura ottimale attività d'ufficio" – peso 10%

Il parametro **"Copertura ottimale attività d'ufficio"** ha l'obiettivo di assicurare la copertura ottimale delle attività di ERSAF garantendo piena efficienza dell'Organizzazione nello svolgimento di tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi.

Ciascun collaboratore (di ruolo ed in comando) dovrà provvedere a **pianificare e fruire** delle ferie in godimento per l'anno 2019, in raccordo con il Dirigente sovraordinato e con i colleghi della struttura di riferimento secondo le seguenti indicazioni:

Obiettivo: utilizzo di ore 151 su 202 contrattualmente previste relative alle ferie dell'anno in corso entro il 6 gennaio 2020.

Ai collaboratori che hanno un monte ferie inferiore è consentito comunque il rinvio all'anno successivo di ore 51.

I casi di assenza prolungata (periodi superiori a 30 gg) saranno regolati come segue:

- se il rientro in servizio avviene entro il 31 ottobre, resta confermato il rinvio all'anno successivo di ore 51;
- se il rientro in servizio avviene dopo il 31 ottobre, lo smaltimento delle ferie 2019 può avvenire entro il 30 aprile 2020 anche in numero superiore a ore 51.

Infine, qualora nel mese di dicembre si verificano casi di assenze per periodi complessivi superiori o uguali a 10 gg, la prevista fruizione delle ferie dovrà essere effettuata entro il 30 aprile 2020.

Per i collaboratori comandati in corso d'anno presso ERSAF si considerano nel conteggio solo le ferie maturate in ERSAF (le ferie maturate nell'Ente di provenienza non potranno essere fruite durante il comando).

Indicatori:

Obiettivo: peso 10% - si considera raggiunto se alla data del 6 gennaio 2020 risultano fruite almeno 151 ore delle ferie anno 2019.

La consuntivazione a livello di Ente sarà effettuata come segue:

Numero dipendenti che hanno fruito delle ferie rispetto agli obiettivi/indicatori previsti	Erogazione del premio collegato al parametro
Uguale o maggiore 95%	100%
Da 90 a 94,99%	95%
Inferiore a 90%	90%

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del dirigente della Struttura Servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale.

PARAMETRO “Corretta attribuzione delle comunicazioni al titolare di classificazione dell’ente” - peso 10%

Il parametro ha l’obiettivo di garantire piena efficienza dell’Organizzazione, associando correttamente nel sistema informativo EDMA tutti gli atti formali dell’ente in uscita, alle categorie principali indicate dal titolare di classificazione previsto dal Manuale di documentazione dell’ente.

Obiettivo 1: entro giugno 2019 provvedere alla corretta associazione delle comunicazioni alle categorie previste dal titolare per tutti gli atti protocollati in uscita nel periodo;

Obiettivo 2: entro dicembre 2019 provvedere alla corretta associazione delle comunicazioni alle categorie previste dal titolare per tutti gli atti protocollati in uscita nel secondo semestre 2019;

Indicatori:

Obiettivo 1: peso 5% - si considera raggiunto se entro giugno sarà effettuata la corretta associazione delle comunicazioni alle categorie previste dal titolare per tutti gli atti protocollati nel periodo.

Obiettivo 2: peso 5% - si considera raggiunto se entro dicembre sarà effettuata la corretta associazione delle comunicazioni alle categorie previste dal titolare per tutti gli atti protocollati nel periodo.

La consuntivazione a livello di Ente sarà effettuata come segue:

% atti amministrativi associati correttamente al processo di riferimento	Erogazione del premio collegato al parametro
Uguale o maggiore 95%	100%
Da 90 a 94,99%	95%
Inferiore a 90%	90%

RILEVAZIONE: Il risultato è rilevato con una certificazione del dirigente della Struttura Servizi legali, amministrativi, organizzazione e personale

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 3 - LIFE	1	Monitoraggio continuativo del progetto e gestione delle interazioni organizzative e di merito necessarie sia internamente che esternamente a ERSAF per un presidio della direzione e condivisione delle azioni trasversali e di successo. Supporto al Direttore nella gestione amministrativa del Life e dei POC. Analisi e gestione delle necessità di programmazione integrata tra le attività dell'ente e il progetto Life.	Griglia attività e interazioni con altri progetti. Predisposizione bozze delibere e decreti di competenza del Direttore. Organizzazione incontro di avvio e di un incontro intermedio entro il 31/12/2019 con finalità di aggiornamento sul Life tra tutti gli attori e predisposizione report finale. Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2019
AIC 3 - LIFE	1	Flora: Attuazione Piano d'Azione per la flora DH (II, IV) di Lombardia e realizzazione azione di Conservazione ex-situ e reintroduzione di specie vegetali (All. II e IV DH): supporto alle attività di campo.	Supporto tecnico e logistico per l'organizzazione dell'attività in campo di raccolta del materiale vegetale per la riproduzione/conservazione presso la banca del germoplasma del Centro Flora Autoctona del Parco del Monte Barro. Output: almeno 2 incontri con il Centro Flora Autoctona, almeno 5 uscite nel territorio delle province di Bergamo e Brescia per la raccolta del materiale e report delle attività svolte corredato di allegato fotografico
AIC 3 - LIFE	2	Attività di supporto al Presidio integrato di Orio al Serio BG ed all'attuazione delle Procedure del Presidio per la prevenzione/repressione dedicato alla riduzione/eliminazione del rischio di introduzione di specie alloctone	Controllo e monitoraggio dei patogeni da quarantena di nuova introduzione in campo vegetale e le specie indicate dallo <i>Studio sui possibili ingressi in Italia di specie aliene dai paesi collegati via aerea con l'aeroporto internazionale "Caravaggio" di Orio Al Serio dell'Università di Padova</i> . Output segnalazione mensile del lavoro svolto ai referenti del LIFE IPE IT 018 e report di dettaglio dei risultati conseguiti dal monitoraggio (metodologia di monitoraggio, descrizione aree di controllo, risultati conseguiti, analisi e valutazione dei risultati conseguiti, raffronto con i risultati conseguiti nei controlli del 2017 e 2018).
AIC 3 - LIFE	2	Attività di supporto al Presidio integrato di Orio al Serio BG ed all'attuazione delle Procedure del Presidio per la prevenzione/repressione dedicato alla riduzione/eliminazione del rischio di introduzione di specie alloctone	Controllo bagaglio passeggeri dei voli provenienti da paesi a maggiore rischio definiti dal SFR e dallo studio realizzato dall'Università di Padova nello <i>Studio sui possibili ingressi in Italia di specie aliene dai paesi collegati via aerea con l'aeroporto internazionale "Caravaggio" di Orio Al Serio</i> . Controllo con il radiogeno e controllo materiale dei bagagli. Rilevazione di eventuali irregolarità e violazioni: almeno 10 voli controllati, almeno 1000 passeggeri controllati con il radiogeno e almeno 300 con controllo materiale dei bagagli. Output: segnalazione mensile del lavoro svolto ai referenti del LIFE IPE IT 018, redazione di una relazione che riporti nel dettaglio le attività svolte nell'anno.
AIC 3 - LIFE	2	Gestione Incubatoio gamberi: sistemazione centro di riproduzione del Gambero di fiume a Prabione di Tignale danneggiato dalla tempesta Vaia	Coordinamento dell'attività di ripristino della recinzione, della copertura dell'incubatoio e risistemazione ambientale dell'area. Output: redazione di relazione che descriva i lavori svolti comprensiva di allegato fotografico del pre e postintervento
AIC 3 - LIFE	2	Azione concreta gambero: Attività di gestione dei centri riproduttivi del gambero di fiume a Prabione di Tignale (BS) ed a Prim'Alpe di Canzo (CO).	Verifica periodica condizioni vasche, apporto miglie e qualora necessarie, supporto alla società GRAIA in fase di cattura/rilascio riproduttori e rilascio piccoli. Output n° piccoli e riproduttori rilasciati
AIC 3 - LIFE	2	Foreste demanio: Direzione lavori di interventi di miglioramento compositivo, strutturale e di idoneità faunistica degli habitat forestali nel demanio regionale in provincia di Sondrio	Verifica dell'attuazione delle indicazioni tecniche progettuali e restituzione ai referenti del LIFE IPE IT 018. Output: segnalazione mensile del lavoro svolto ai referenti del LIFE IPE IT 018, compilazione mensile del prospetto di rendiconto spese appostato in Pubblica, redazione relazione annuale delle attività svolte con allegato fotografico pre-postintervento

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 3 - LIFE	2	Foreste demanio: Direzione lavori di interventi di miglioramento compositivo, strutturale e di idoneità faunistica degli habitat forestali nel demanio regionale in provincia di Brescia	Verifica dell'attuazione delle indicazioni tecniche progettuali e restituzione ai referenti del LIFE IPE IT 018. Output: segnalazione mensile del lavoro svolto ai referenti del LIFE IPE IT 018, compilazione mensile del prospetto di rendiconto spese appostato in Pubblica, redazione relazione annuale delle attività svolte con allegato fotografico pre-postintervento
AIC 3 - LIFE	2	Monitoraggio tecnico-scientifico: Monitoraggio per valutare l'efficacia delle azioni intraprese negli interventi di miglioramento compositivo, strutturale e di idoneità faunistica dell'habitat forestale 91k0 nel demanio regionale	Sistematizzazione dei dati raccolti nella stagione 2018 relativi alla presenza di <i>Rosalia alpina</i> , coordinamento, raccolta e restituzione dei dati nell'anno 2019. Output: relazione attività di monitoraggio 2018 e 2019.
AIC 3 - LIFE	1 e 2	Piano di pascolamento: redazione di Piani di Pascolamento relativi alle modalità e azioni di gestione delle aree pascolive che permettano la tutelare della biodiversità congiuntamente all'attività d'alpeggio svolte nelle alpi/malghe che ricadono all'interno di Rete Natura 2000 nelle province di LC CO SO Area di lavoro: alta Valtellina. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; controllo in campo dei dati e dei rilievi cartografici e restituzione dei dati verificati; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Raccolta/fornitura di informazioni e dati, appoggio logistico, documentazione tecnica supportata dalle sedi territoriali ERSAF da fornire alla società/RTP incaricata della redazione dei Piani di Pascolamento. Output: predisposizione delle azioni per almeno 3 Piani di pascolamento e relazione sintetica delle attività svolte Partecipazione a tutti gli incontri previsti per l'obiettivo 2 con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 23 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 3 - LIFE	2	Piano di pascolamento: redazione di Piani di Pascolamento per individuare modalità e azioni di gestione delle aree pascolive che permettano la tutelare della biodiversità congiuntamente all'attività d'alpeggio svolte nelle alpi/malghe che ricadono all'interno di Rete Natura 2000 nelle province di BG BS Area di lavoro: area alpina e prealpina orientale. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; controllo in campo dei dati e dei rilievi cartografici e restituzione dei dati verificati; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Raccolta/fornitura di informazioni e dati, appoggio logistico, documentazione tecnica supportata dalle sedi territoriali ERSAF da fornire alla società/RTP incaricata della redazione dei Piani di Pascolamento. Output predisposizione delle azioni per almeno 3 Piani di pascolamento e relazione sintetica delle attività svolte Partecipazione a tutti gli incontri previsti per l'obiettivo 2 con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 13 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 3 - LIFE	2	Azioni complementari al progetto LIFE IPE IT 018: raccolta delle progettazioni realizzate dall'Ufficio di Milano relative ad interventi coerenti con il ripristino e/o il mantenimento della connettività ecologica e la conservazione della biodiversità	Raccolta/fornitura delle informazioni tecniche ed economiche necessarie alla valutazione dei progetti quali azioni complementari del LIFE IP, compilazione di idonea matrice

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 3 - LIFE	3	Attività di supporto all'attivazione della gara europea di Servizi di animazione, facilitazione e progettazione territoriale finalizzati al proseguimento dell'attuazione del Progetto LIFE IPE IT 018	Supporto alla stesura della versione definitiva del bando e redazione della documentazione necessaria per l'attivazione della gara di servizi europea
AIC 3 - LIFE	3	Supporto amministrativo per registrazione e rendicontazione attività progettuali, raccordo con referenti amministrativi di progetto	Predisposizione timesheet personale coinvolto in progetto, predisposizione documenti amministrativi necessari alla rendicontazione ai referenti amministrativi di progetto
AIC 3 - LIFE	3	Predisposizione e gestione dell'attività amministrativa e di comunicazione connesse allo sviluppo del progetto	Predisposizione e gestione in URBI di atti amministrativi, controllo budget di spesa e di entrata e invio dti per il bilancio, predisposizione e gestione comunicazioni ufficiali di progetto, controllo rendicontazioni finanziarie, individuazione link di comunicazione tra sito progetto e sito ERSAF
AIC 3 - LIFE	3	Supporto amministrativo per registrazione e rendicontazione attività progettuali, raccordo con referenti amministrativi di progetto	Predisposizione documenti amministrativi necessari alla rendicontazione ai referenti amministrativi di progetto.
AIC 3 - LIFE	3	Attività di ragioneria connesse allo sviluppo e attuazione del progetto	Predisposizione mandati di liquidazione stipendi personale di ruolo ed a contratto coinvolti nel progetto
AIC 3 - LIFE	3	Attività connesse alla pubblicazione di informazioni per amministrazione trasparente. Supporto al NVP per le attività di valutazione del progetto.	Pubblicazione atti inerenti il POC; organizzazione riunione e predisposizione materiale per NDV
AIC 3 - LIFE	3	Determinazione costi del personale coinvolti nel progetto Rilevazione dati presenza e rimborsi spesa per il personale	Predisposizione schede, secondo il format del progetto, contenenti le voci di costo di tutto il personale che partecipa al progetto. Estrapolazione dei cartellini mensili e dei rimborsi spesa del personale coinvolto nel progetto
AIC 3 - LIFE	3	Attività di supporto all'espletamento di gare per selezione di personale a tempo determinato nell'ambito del progetto LIFE IPE IT 018	Supporto alla stesura dei bandi per la selezione di personale a tempo determinato e gestione delle fasi istruttorie.
AIC 3 - LIFE		Attività di supporto all'espletamento delle procedure amministrative per l'acquisizione di beni e servizi	Supporto alla redazione della documentazione di gara e contrattuale
AIC 3 - LIFE	4	Sito web progetto/sito web ERSAF e social: Redazione e pubblicazione di almeno 20 notizie di progetto sul sito web ERSAF (in collegamento con Sito progetto), pubblicazione di almeno 20 news sui social ERSAF	Redazione e pubblicazione di almeno 20 notizie di progetto sul sito web ERSAF (in collegamento con Sito progetto), pubblicazione di almeno 20 news sui social ERSAF
AIC 3 - LIFE	4	Networking	Creazione ed implementazione di una matrice che riporti tutti i progetti 2019 di comunicazione di ERSAF, collegati alle tematiche del progetto LIFE IPG2020 e report sulla programmazione per il 2020; Definizione di possibili strategie di comunicazione dell'ente sul tema della biodiversità in sinergia con le attività previste dal progetto LIFE IP nel corso del 2018.

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 3 - LIFE		Supporto tecnico definizione e presidio eventi per valorizzazione prodotti di eccellenza lombardi	almeno n. 3 eventi partecipati
AIC 3 - LIFE	4	Divulgazione presso Rete regionale Orti Botanici	Supporto logistico e tecnico per allestire le mostre permanenti sulla flora presso i 7 orti botanici appartenenti alla Rete Regionale degli Orti. Assemblaggio, trasporto e montaggio pannelli espositivi
AIC 3 - LIFE	4	Divulgazione ERSAF	Realizzazione in stretta collaborazione con almeno due Orti Botanici lombardi di due eventi di inaugurazione della mostra permanente sulla flora realizzata nel progetto LIFE IPE IT 018
AIC 3 - LIFE	4	Supporto amministrativo per registrazione e rendicontazione attività progettuali, raccordo con referenti amministrativi di progetto per quanto riguarda le risorse di personale del Parco	Predisposizione timesheet personale coinvolto in progetto, predisposizione documenti amministrativi necessari alla rendicontazione ai referenti amministrativi di progetto
AIC 1 - OPR	2-3	a) Coordinamento operativo op. 13.1.01 Alta Valtellina Supporto organizzativo, gestionale e logistico delle squadre impegnate nei controlli di campo della misura 13 PSR e collaborazione alla messa a punto dei materiali cartografici informatizzati. b) Coordinamento operativo controllo catasto pascoli area alpina Programmazione, supporto e monitoraggio delle attività di controllo Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Per l'area dell'Alta Valtellina, monitoraggio quindicinale delle attività di controllo di campo delle squadre, segnalazione criticità nell'avanzamento dei lavori di campo in stretto raccordo con il responsabile del PA OPR. e in rapporto con le aziende agricole. Monitoraggio quindicinale delle squadre di rilevamento cartografico. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019. Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo in campo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 13 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre.
AIC 1 - OPR		Piano di pascolamento: redazione di Piani di Pascolamento relativi alle modalità e azioni di gestione delle aree pascolive che permettano la tutelare della biodiversità congiuntamente all'attività d'alpeggio svolte nelle alpi/malghe che ricadono all'interno di Rete Natura 2000 nelle province di LC CO SO Area di lavoro: alta Valtellina. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; controllo in campo dei dati e dei rilievi cartografici e restituzione dei dati verificati; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Raccolta/fornitura di informazioni e dati, appoggio logistico, documentazione tecnica supportata dalle sedi territoriali ERSAF da fornire alla società/RTP incaricata della redazione dei Piani di Pascolamento. Output: predisposizione delle azioni per almeno 3 Piani di pascolamento e relazione sintetica delle attività svolte Partecipazione a tutti gli incontri previsti per l'obiettivo 2 con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 23 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 1 - OPR		Piano di pascolamento: redazione di Piani di Pascolamento per individuare modalità e azioni di gestione delle aree pascolive che permettano la tutela della biodiversità congiuntamente all'attività d'alpeggio svolte nelle alpi/malghe che ricadono all'interno di Rete Natura 2000 nelle province di BG BS Area di lavoro: area alpina e prealpina orientale. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; controllo in campo dei dati e dei rilievi cartografici e restituzione dei dati verificati; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Raccolta/fornitura di informazioni e dati, appoggio logistico, documentazione tecnica supportata dalle sedi territoriali ERSAF da fornire alla società/RTP incaricata della redazione dei Piani di Pascolamento. Output predisposizione delle azioni per almeno 3 Piani di pascolamento e relazione sintetica delle attività svolte Partecipazione a tutti gli incontri previsti per l'obiettivo 2 con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 13 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Contatti con le aziende agricole interessate dalla Operazione 13.1.01, comunicazioni sopralluogo, attività di segreteria, caricamento dati in SISCO	Comunicazione scritta alle aziende agricole interessate dai controlli. Caricamento dati in SISCO. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: alta Valtellina. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; controllo in campo dei dati e dei rilievi cartografici e restituzione dei dati verificati; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 23 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: alta Valtellina. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 15 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area appenninica. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 15 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area alpina e prealpina orientale. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 11 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area alpina e prealpina orientale (BG e BS). Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativi all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 11 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area alpina e prealpina orientale (BG e BS). Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 11 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area appenninica. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 15 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area appenninica. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 23 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 1 - OPR	2-3	Area di lavoro: area appenninica. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale dei report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 15 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 1 - OPR	4	Supporto tecnico all'organizzazione e gestione delle attività di istruttoria delle domande di pagamento di alcune misure del PSR (Azione A3 del PA), monitoraggio delle tempistiche di realizzazione delle attività e supporto gestione database ERSAF relativo alle domande affidate. Istruttoria delle domande di pagamento e realizzazione dei controlli in loco delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01 e 10.2.01	Realizzazione piano di lavoro, redazione report trimestrale sullo stato d'avanzamento delle istruttorie, predisposizione e gestione dati sulle domande affidate da OPR a ERSAF. Espletamento di almeno 6 istruttorie di domande di pagamento con redazione e firma del relativo verbale di liquidazione.
AIC 1 - OPR	4	Attività di richiesta DURC e di istruttoria delle domande di pagamento, con realizzazione dei controlli in loco, delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01 e 10.2.01	Richiesta dichiarazione DURC di almeno 25 richiedenti finanziamento. Espletamento di almeno 6 istruttorie di domande di pagamento con redazione e firma del relativo verbale di liquidazione.
AIC 1 - OPR	4	Attività istruttoria delle domande di pagamento, con realizzazione dei controlli in loco, delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01 e 10.2.01	Espletamento di almeno 6 istruttorie di domande di pagamento, con redazione e firma del relativo verbale di liquidazione
AIC 1 - OPR	4	Attività istruttoria delle domande di pagamento, con realizzazione dei controlli in loco, delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01 e 10.2.01	Espletamento di almeno 6 istruttorie di domande di pagamento, con redazione e firma del relativo verbale di liquidazione
AIC 1 - OPR		Attività di richiesta Certificati Antimafia per le istruttorie delle domande di pagamento delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01, 10.2.01 e 1.2.01.	Richiesta Certificati Antimafia di almeno 25 richiedenti finanziamento inerenti domande di pagamento delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01, 10.2.01 e 1.2.01.
AIC 1 - OPR	4	Attività istruttoria delle domande di pagamento, con realizzazione dei controlli in loco, delle seguenti misure del PSR: 3.2.01, 19.4.01 e 10.2.01	Espletamento di almeno 6 istruttorie di domande di pagamento, con redazione e firma del relativo verbale di liquidazione
AIC 1 - OPR		Area di lavoro: area appenninica. Partecipazione alle attività formative ed acquisizione delle necessarie competenze; esecuzione diretta di attività di verifica catasto pascoli; controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01; (pascoli, prati, frutteti, vigneti, castagneti); compilazione e firma dell'apposito verbale di controllo, integrato da documentazione fotografica e certificati di monticazione dove necessario.	Partecipazione a tutti gli incontri formativi previsti con esito positivo della verifica finale; invio quindicinale del report di attività relativo all'Azione 1 e 2; controllo catasto pascoli e controlli in loco relativi agli impegni dell'operazione 13.1.01 di n. 15 malghe/aziende agricole con restituzione dei dati cartografici e fotografici verificati e/o verbali regolarmente compilati e validati entro 30 novembre. Relazione finale sulle attività svolte entro 30/11/2019.
AIC 2 - Interreg		Monitoraggio continuativo del progetto e gestione delle interazioni organizzative per un presidio e condivisione delle azioni trasversali e di successo. Supporto nella gestione amministrativa. Analisi e gestione delle necessità di programmazione integrata tra le attività dell'ente	Griglia attività e monitoraggio delle stesse, predisposizione documenti necessari allo svolgimento delle attività e predisposizione report finale. Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2019

AIC*	n. ob.	attività da svolgere	indicatore risultato / output
AIC 2 - Interreg	1	Coordinamento e gestione delle attività formative in aula e in campo per il progetto Upkeep the Alps. Si prevedono nel 2019 2 sessioni formative, erogate in 3 diverse aree del territorio regionale. Il personale impegnato nel progetto dovrà occuparsi di progettare e coordinare lo svolgimento dei corsi, raccordandosi con i tutor e i docenti.	Predisposizione documenti illustranti le modalità di erogazione e la didattica dei corsi. Output: predisposizione di report inerenti la realizzazione di almeno 2 sessioni di corsi da 3 giorni cad entro il 31 dicembre 2019
AIC 2 - Interreg	1	Supporto all'organizzazione e realizzazione delle attività formative in aula e in campo per il progetto Upkeep the Alps. Per le attività in campo è previsto l'affiancamento ai docenti per le attività di manutenzione sentieri	Partecipazione all'organizzazione delle giornate formative con particolare riguardo a quelle in campo Output: partecipazione ad almeno 2 sessioni in campo per attività di manutenzione sentieri con relativa reportistica entro il 31 dicembre 2019
AIC 2 - Interreg	1	Supporto all'organizzazione e realizzazione delle attività formative in aula e in campo per il progetto Upkeep the Alps. Per le attività in campo è previsto l'affiancamento ai docenti per le attività di manutenzione sentieri	Partecipazione all'organizzazione delle giornate formative con particolare riguardo a quelle in campo Output: partecipazione ad almeno 2 sessioni in campo per attività di manutenzione sentieri con relativa reportistica entro il 31 dicembre 2019
AIC 2 - Interreg	2	Attività di ragioneria connesse allo sviluppo e attuazione del progetto	Protocollo, contabilizzazione ed emissione mandati di pagamento delle fatture elettroniche per la fornitura di materiale Hardware; generazione impegni di spesa relativi a stipendi di tutti i collaboratori assunti nell'ambito del progetto.
AIC 2 - Interreg	2	Attività di supporto amministrativo e coordinamento relazioni nell'ambito delle attività direttamente in capo al Dirigente di U.O.	Elaborazione e gestione dei calendari degli incontri e delle attività dei gruppi di lavoro; predisposizione verbali incontri

***LEGENDA da provvedimento n. 13 del 14/05/2019 del Direttore ERSAF**

1) OPR = AIC "Supporto tecnico a Organismo Pagatore Regionale e assistenza nell'istruttoria delle domande di pagamento di Misure del PSR" - importo a disposizione € 60.000,00

2) Interreg = AIC "Upkeep the Alps "Progetto Interreg Italia Svizzera V - importo a disposizione € 16.000,00

3) LIFE = AIC "Azioni di supporto ed affiancamento al progetto LIFE IP GESTIRE 2020" - importo a disposizione € 70.000,00