

Delibera CdA n. IV/305 del 28 Ottobre 2022

		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: DISPOSIZIONI A CARATTERE ORGANIZZATIVO (II PROVVEDIMENTO 2022)

vista la seguente proposta di deliberazione della Direzione

CONSIDERATO CHE

- lo Statuto di ERSAF, all'articolo 10, comma 3, prevede, tra le funzioni del Consiglio di Amministrazione, l'approvazione dell'organizzazione dell'Ente;
- il Regolamento Organizzativo di ERSAF, all'articolo 5 dispone:
 - al comma 4 che il Consiglio di Amministrazione determina l'organico massimo della dirigenza, in relazione alle attività programmatiche e funzionali e alle disponibilità economiche e finanziarie disponibili in sede di bilancio di previsione o sue variazioni;
 - al comma 5 che il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, stabilisce il numero delle Unità Organizzative e delle Strutture, la loro denominazione ed area di attività, nonché la dipendenza dal Direttore o, nel caso delle Strutture, dalle Unità Organizzative. Contestualmente viene determinata la sede di lavoro e la graduazione delle posizioni, sulla base dei seguenti parametri:
 - a) complessità organizzativa e gestionale della struttura;
 - b) dimensione delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione;
 - c) dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura.
- con delibera n. IV/238 del 30 novembre 2021 è stato approvato l'assetto organizzativo di ERSAF per il periodo 1° gennaio 2022-31 dicembre 2023;
- con delibera n. IV/246 del 21 dicembre 2021 ERSAF ha conferito gli incarichi dirigenziali con decorrenza 1° gennaio 2022 e scadenza 31 dicembre 2023;
- con delibera n. IV/286 del 29 giugno 2022 ERSAF ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024;
- la disposizione del Direttore ERSAF n. 18 del 28 settembre 2022 che ha definito le modalità di attuazione del suddetto piano;
- con decreto n. 1075 del 04 ottobre 2022 ERSAF ha:

- proceduto all'inquadramento nei ruoli dirigenziali di ERSAF di Gianluca Maria Gaiani con decorrenza 1° novembre 2022;

- rinviato ad un successivo provvedimento del Consiglio di Amministrazione di ERSAF, su proposta del Direttore, l'assegnazione dell'incarico della struttura, la graduazione economica e la sede di lavoro;

- l'art. 7 del Regolamento Organizzativo di ERSAF stabilisce che gli incarichi dirigenziali vengono attribuiti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore;
- con decreto n. 1085 del 7 ottobre 2022 ERSAF ha preso atto delle dimissioni volontarie per collocamento a riposo della dirigente responsabile della Struttura "Servizi tecnici per il settore agroforestale" a far data dal 1° novembre 2022;

RITENUTO, a seguito delle rinnovate esigenze organizzative, di:

- procedere alla soppressione della Struttura dirigenziale "Servizi tecnici per il settore agroforestale";
- costituire la nuova Struttura dirigenziale "Sviluppo delle azioni per il settore agroforestale", assegnata alla U.O. "Presidio delle politiche agri4.0 e innovazione delle filiere";

RICHIAMATO l'articolo 40 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale:

- le pubbliche amministrazioni attivano autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto (...) dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione (comma 3-bis);
- la contrattazione collettiva nazionale dispone le modalità di utilizzo delle risorse indicate all'articolo 45, comma 3-bis, individuando i criteri e i limiti finanziari entro i quali si deve svolgere la contrattazione integrativa. Le regioni, per quanto concerne le proprie amministrazioni, possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa nei limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 (comma 3-quinquies);

RICHIAMATO altresì l'articolo 45 comma 3 del citato d.lgs. secondo il quale i trattamenti economici accessori definiti dai contratti collettivi sono correlati, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, alla performance individuale, organizzativa e allo svolgimento di attività particolarmente disagiate o pericolose/dannose per la salute;

CONSIDERATO CHE

- il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2016/2018 - che agli articoli 7 e 8, disciplina soggetti, materie, tempi e procedure della contrattazione collettiva integrativa e agli articoli 67 e 68 le modalità di costituzione e utilizzo dei Fondi decentrati;

- per l'individuazione, la quantificazione e l'erogazione delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, gli Enti sono tenuti a costituire, annualmente, i Fondi Risorse Decentrate per il personale del comparto, nel rispetto dei vincoli di legge, contrattuali e dell'effettiva capacità di spesa di ciascun ente;
- il comma 1 dell'articolo 8 del CCNL stabilisce "Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui alla lett. a) del citato comma 4, possono essere negoziati con cadenza annuale";

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente di ERSAF del 25 febbraio 2021, vigente per il triennio 2021-2023, successivamente integrato con l'Accordo del 22 settembre 2021;

PRESO ATTO CHE

- con decreto n. IV/492 del 16 maggio 2022 è stato costituito, in via provvisoria, il Fondo Risorse Decentrate per il personale non dirigente di ERSAF - anno 2022;
- il 31 maggio 2022 è stato sottoscritto il Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo per il personale non dirigente di ERSAF – anno 2022;
- tale Contratto prevedeva la revisione del Fondo, rideterminato con decreto n. IV/968 del 5 settembre 2022;

ATTESO il rispetto del limite 2016 fissato dall'articolo 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017 che, limitatamente alle risorse accessorie (Fondo) del personale non dirigente, è fissato in €. 732.201,53;

CONSIDERATO che il 3 ottobre 2022 la delegazione trattante e le RSU/OO.SS. del comparto Funzioni Locali – sigla sindacale CISL FP esclusa - hanno sottoscritto l'Ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo personale non dirigente – anno 2022 del 31 maggio 2022, in allegato C) al presente atto;

RICHIAMATA la delibera n. IV/246 del 21 dicembre 2021 a titolo "Disposizioni a carattere organizzativo (III° provvedimento 2021)" che ha individuato la delegazione trattante di parte pubblica;

DATO ATTO che come previsto dall'articolo 40 comma 3 sexies del d.lgs. n. 165/2001, il 25 ottobre 2022 il Collegio dei Revisori dei Conti ha certificato la compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e derivanti dall'applicazione di norme di legge delle relazioni - illustrativa e tecnico-finanziaria - relative alla Ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo personale non dirigente – anno 2022 del 31 maggio 2022, sottoscritta il 3 ottobre;

RICHIAMATO il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii. che, introducendo disposizioni in materia di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare, annualmente, la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle

unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, attraverso l'adozione del sistema di misurazione e valutazione;

CONSIDERATO che, con riferimento al personale del comparto e titolare di posizione organizzativa, gli articoli 68 e 69 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, prevedono l'erogazione di premi correlati alle performance organizzativa e individuale previa adozione della metodologia di valutazione della performance del personale;

CONSIDERATO che per quanto concerne il personale dirigenziale, medesima previsione è inserita all'articolo 30 comma 2 del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020;

PRESO ATTO che, ai sensi degli articoli 5 comma 3 lett. b (personale del comparto) e 44 comma 1 lett. b (personale dell'Area) dei CCNL vigenti, i sistemi di valutazione delle performance dei dipendenti Funzioni Locali sono state trasmesse alla RSU e alle OO.SS. il 26 settembre 2022 con note prot. 10462 e 10461 e che, entro i 5 giorni successivi, non è pervenuta all'Amministrazione la richiesta di attivazione del confronto;

PRESO ATTO del parere positivo del NVP, rilasciato secondo le previsioni dell'art. 7 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

RITENUTO di approvare i sistemi di valutazione delle performance dirigenziali, del personale del comparto e dei titolari di posizione organizzativa – Funzioni Locali, allegati D), E) ed F) al presente atto;

CONSIDERATO che, con riferimento al personale addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, il Contratto Integrativo Aziendale vigente per il biennio 2022-2023 del 31 gennaio 2022 prevede, all'art. 2 "Sistema premiante", il riconoscimento di importi economici correlati alla valutazione delle prestazioni sulla base di una metodologia del tutto analoga a quella in uso in ERSAF per il personale del pubblico impiego, per quanto applicabile al CCNL di categoria;

VALUTATO, pertanto, che ogni riferimento alla metodologia di valutazione delle prestazioni del personale contenuto nel Contratto Integrativo Aziendale per il personale agricolo-forestale del 31 gennaio 2022 sia attribuibile, per quanto compatibile con il CCNL di riferimento, al sistema di valutazione delle performance del personale del comparto Funzioni Locali – in allegato E) al presente atto;

RICHIAMATA la comunicazione alle OO.SS. e alle Rappresentanze Sindacali interne del comparto agricolo-forestale, agli atti prot. 11294/2022

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";

- i pareri di legittimità e correttezza amministrativa espressi dai Dirigenti interessati all'atto;

INFORMATE la RSU e le OO.SS.;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di recepire le premesse e gli allegati come parte integrante del presente atto;
2. di procedere alla soppressione della Struttura "Servizi tecnici per il settore agroforestale" a far data dal 1° novembre 2022;
3. procedere alla costituzione della nuova Struttura dirigenziale "Sviluppo delle azioni per il settore agro-forestale" assegnata alla U.O. "Presidio delle politiche agri4.0 e innovazione delle filiere";
4. di approvare quanto descritto nell'Allegato A), alla presente delibera avente oggetto "conferimento incarico dirigenziale";
5. di approvare quanto descritto nell'Allegato B), alla presente delibera avente oggetto "organigramma";
6. di stabilire la decorrenza del nuovo incarico dirigenziale attribuito il 1° novembre 2022 e la scadenza il 31 dicembre 2022,
7. di autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva della Ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo personale non dirigente – anno 2022 del 31 maggio 2022, sottoscritta il 3 ottobre 2022, riportata in allegato C)
8. di approvare i sistemi di valutazione delle performance dirigenziali, del personale del comparto e dei titolari di posizione organizzativa – Funzioni Locali, allegati D), E) ed F) al presente atto;
9. di prendere atto che ogni riferimento alla metodologia di valutazione delle prestazioni del personale contenuto nel Contratto Integrativo Aziendale per il personale agricolo-forestale del 31 gennaio 2022 sia attribuibile, per quanto compatibile con il CCNL di riferimento, al sistema di valutazione delle performance del personale del comparto Funzioni Locali – in allegato E) al presente atto.

Deliberazione n. 305 del 28 Ottobre 2022

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 Contrati	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.

Allegato A alla delibera n. IV/..... del 2022 avente a oggetto: disposizioni a carattere organizzativo (Il provvedimento 2022) –

**CONFERIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE
INCARICO DAL 1° NOVEMBRE 2022 AL 31 DICEMBRE 2022**

U.O. PRESIDIO DELLE POLITICHE AGRI4.0 E INNOVAZIONE DELLE FILIERE

Struttura. “SVILUPPO delle AZIONI per il SETTORE AGRO-FORESTALE”

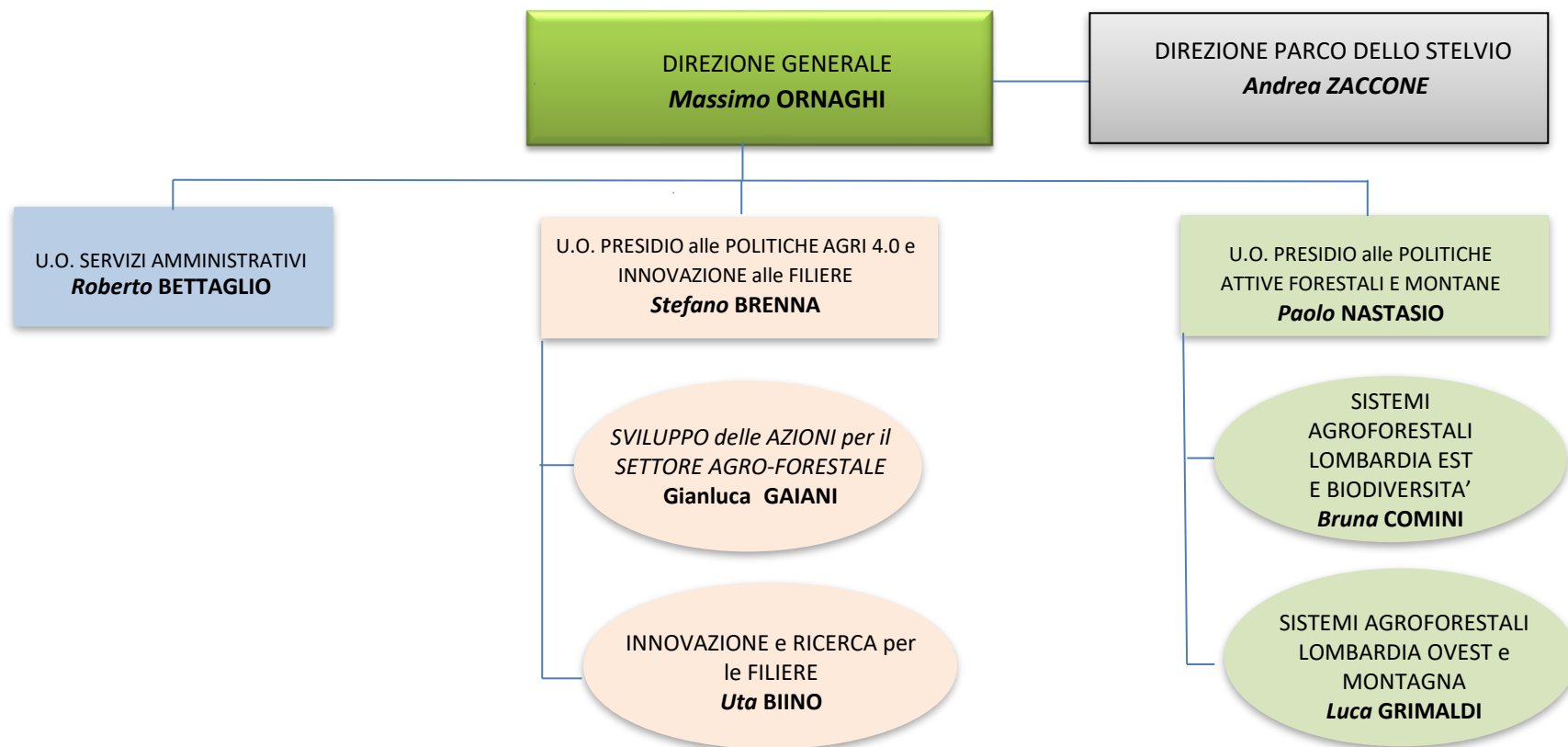
GIANLUCA MARIA GAIANI

Sede: Milano

Graduazione: C0

- ✓ Coordinamento e sviluppo delle azioni di promozione, educazione alimentare e valorizzazione delle produzioni e pratiche agroalimentari affidate a ERSAF da Regione, comprese la realizzazione di studi, rapporti e di servizi tecnici di supporto al settore agricolo e forestale (bollettini vari);
- ✓ Sviluppo e realizzazione dei progetti, bandi e contratti riferiti ad ambiti regionale ovvero europei :
 - a contenuto faunistico venatorio e conservazionistico;
 - inerenti al ciclo dell'acqua e la mitigazione dei cambiamenti climatici;
 - inerenti alle attività di forestazione e recupero ambientale;
- ✓ Coordinamento e gestione delle attività di controllo tecnico-amministrativo su Misure PAC/PSR;
- ✓ Allestimento e mantenimento delle basi informative tematiche agroforestali e relative al patrimonio agricolo e forestale regionale; analisi, elaborazione ed aggiornamento di dati dei sistemi informativi agricoli .

Allegato B alla delibera n. IV/..... del 2022 avente a oggetto: disposizioni a carattere organizzativo (II provvedimento 2022) – ORGANIGRAMMA



IPOTESI

INTEGRAZIONE AL CONTRATTO INTEGRATIVO ECONOMICO PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO PERSONALE NON DIRIGENTE – ANNO 2022 DEL 31 MAGGIO 2022

Il giorno **3 OTTOBRE 2022** alle ore 10,00 presso la sede ERSAF di Milano – via Pola 12 e in videoconferenza Teams

la **DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA**, nominata con atto del CdA n. IV/246 del 21 dicembre 2021 nelle persone del Direttore dott. Massimo Ornaghi e del dirigente della U.O. “Servizi amministrativi” dott. Roberto Bettaglio

E

la **DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE**, composta da RSU, FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, CSA RAL

DATO ATTO che:

- il 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2016/2018 che individua:
 - agli articoli 7 e 8, soggetti, materie, tempi e procedure della contrattazione collettiva integrativa;
 - agli articoli 67 e 68 comma 1 ultimo periodo, le voci di costituzione e di utilizzo del Fondo Risorse Decentrate;
- in data 25 febbraio 2021 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente di ERSAF, vigente per il triennio 2021-2023, successivamente integrato con l'Accordo del 22 settembre 2021;
- con decreto n. IV/492 del 16 maggio 2022 è stato costituito, in via provvisoria, il Fondo Risorse Decentrate per il personale del comparto – anno 2022, per un importo pari a €. 1.013.754,13;
- in data 31 maggio 2022 è stato sottoscritto il Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo per il personale non dirigente di ERSAF – anno 2022;
- il comma 1 dell'articolo 8 del CCNL stabilisce *“Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui alla lett. a) del citato comma 4, possono essere negoziati con cadenza annuale”*;
- il citato Contratto Integrativo prevede
 - la rideterminazione del Fondo a seguito della certificazione delle economie e dei risparmi accertati a consuntivo della disciplina degli straordinari, inerenti all'anno 2021;
 - la destinazione delle risorse aggiuntive agli istituti previsti dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2021/2023 del 25 febbraio 2021;
- il Fondo Risorse Decentrate per il personale non dirigente di ERSAF – anno 2022 è stato rideterminato con decreto n. IV/968 del 5 settembre 2022 per un importo pari a €. 1.094.786,56;

PRESO ATTO che le parti si sono incontrate una prima volta lo scorso 22 settembre;

RICHIAMATA la nota agli atti prot. 10458 del 26 settembre 2022 con la quale è stato convocato l'odierno incontro;



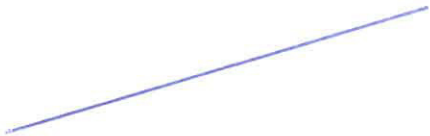
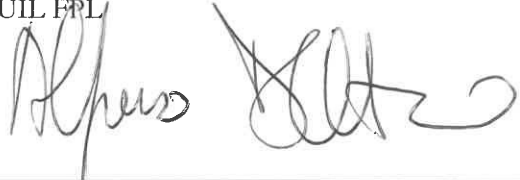
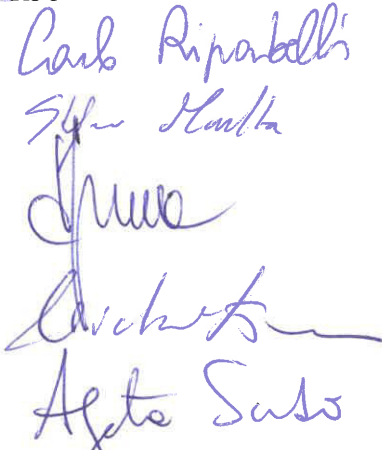
Le parti si impegnano a individuare, in sede di prossima contrattazione decentrata, gli strumenti atti alle progressioni economiche del personale al fine di consentire che l'istituto economico possa coinvolgere massivamente gli aventi diritto proseguendo il percorso già avviato.

SOTTOSCRIVONO

La presente ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del Fondo personale non dirigente – anno 2022 del 31 maggio 2022.

La Delegazione trattante di ERSAF

La Delegazione trattante di parte sindacale

MASSIMO ORNAGHI 	FP CGIL 
	CISL FP vedi nota prot. 11389/2022 - all. 3
	UIL FPL 
	CSA-RAL 
	RSU 
ROBERTO BETTAGLIO 	

fto Fiorini Davide - prot 10810/2022 - all. 1

fto Ghironi Laura - prot 10918/2022 - all. 2

IPOTESI

INTEGRAZIONE AL CONTRATTO INTEGRATIVO ECONOMICO PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO PERSONALE NON DIRIGENTE – ANNO 2022 DEL 31 MAGGIO 2022

Art. 1 – Campo di applicazione, efficacia e durata

1. La presente Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del fondo personale non dirigente – anno 2022 del 31 maggio 2022, si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ERSAF con Contratto Funzioni Locali.
2. Il presente accordo integrativo ha vigenza annuale, riferito all'anno 2022.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni del citato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2021-2023.

Art. 2 – Risorse economiche

1. Il Fondo risorse decentrate per il trattamento accessorio del personale non dirigente di ERSAF – anno 2022 è stato rideterminato nel pieno rispetto:
 - delle vigenti regole di contrattazione nazionale;
 - delle norme di legge che regolano la materia e dei vincoli di finanza pubblica;
 - delle direttive di Giunta Regionale per gli Enti del SI.Reg. (l.r. 30/2006 art. 1 c.1);
 - della valorizzazione della professionalità e della premialità.
2. Il Fondo Risorse Decentrate – anno 2022, rideterminato con decreto del Direttore n. IV/968 del 5 settembre 2022, è quantificato come da tabella in allegato A.
3. Il Fondo di cui al comma 2 è destinato, come da accordi tra le parti, agli utilizzi definiti in allegato B.

Letto, confermato e sottoscritto













FONDO RISORSE DECENTRATE - anno 2022 - RIDETERMINAZIONE (art. 67 CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018)				
RIFERIMENTI	FONTI DI FINANZIAMENTO		RISORSE STABILI	RISORSE VARIABILI
CCNL 21/05/18	art. 67			
	comma 1	Unico importo consolidato anno 2017 al netto del trasferimento a bilancio delle retribuzioni di posizione (243.000,00) e risultato (52.000,00) - destinato anno 2017	788.892,29	
	comma 2			
	lett. a)	Incremento annuo €. 83,20 personale in servizio al 31.12.2015 (decorrenza 31.12.2018 a valere dall'anno 2019)	11.897,60	
	lett. b)	Differenziali, per posizione economica, degli incrementi a regime di cui all'art. 64 rispetto le posizioni iniziali	18.211,00	
	lett. c)	Retribuzione Individuale di Anzianità e assegni ad personam personale cessato dal servizio anno 2017	2.546,31	
		anno 2018	11.422,19	
		anno 2019	4.891,64	
		anno 2020	12.169,17	
		anno 2021	5.106,79	
	lett. d)	Risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2 comma 3 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	6.008,87	
	lett. e)	Trattamento economico accessorio, a regime, del personale trasferito anche nell'ambito di processi associativi, delega e/o trasferimento di funzioni anche a seguito di specifiche disposizioni di legge	0,00	
	lett. g)	Stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario	0,00	
	comma 3			
	lett. b)	Piani di razionalizzazione - risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16 commi 4, 5 e 6 del D. L. 6 luglio 2011, n. 98		0,00
	lett. c)	Specifiche disposizioni di legge:		
		Incentivi per progettazione e innovazione (art. 92 d. lgs. 163/2006)		0,00
		Incentivi per funzioni tecniche (art. 113 d. lgs. 50/2016)		46.243,82
	lett. d)	UNA tantum - Retribuzione Individuale di Anzianità personale cessato dal servizio anno 2021		1.205,57
	lett. e)	Risparmi accertati a consuntivo per applicazione della disciplina dello straordinario (art. 14 CCNL 1.4.99)		10.519,81
	lett. k)	Trattamento economico accessorio, limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento, del personale trasferito anche nell'ambito di processi associativi, delega e/o trasferimento di funzioni anche a seguito di specifiche disposizioni di legge		0,00
	comma 5			
	lett. a)	Incrementi dotazioni organiche (parte stabile comma 2 lett. h) - stabilizzazione anno 2020	39.130,02	
		Incrementi dotazioni organiche (parte stabile comma 2 lett. h) - stabilizzazione anno 2022	8.571,93	
	lett. b)	Legge 30/2020 - articolo 1 comma 870 risparmi accertati derivanti da mancate prestazioni straordinarie anno 2020		0,00
		risparmi accertati derivanti da mancata erogazione buoni pasto anno 2020		0,00
		Conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, per la copertura dei maggiori oneri dei trattamenti accessori del personale		0,00
		Conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, finanziate da terzi anche in relazione ai fondi dell'Unione Europea		155.500,00
		Legge regionale n. 20/2008 - articolo 83 comma 6		34.684,75
	art. 68			
	comma 1 ultimo periodo	Risorse stabili non integralmente utilizzate nell'anno precedente		120.212,80
Subtotale a)			908.847,81	368.366,75
DECURTAZIONI - Art. 67 comma 2 CCNL 21.5.18 - trasferimento funzioni (l.r. 13-2020 art. 7 comma 1 lett. dd), ii))			162.028,00	
DECURTAZIONI - Art. 7 comma 4 lett. u) CCNL 21.5.18 - risorse destinate alle p.o. Art. 17 CCDI 25.2.21			20.400,00	
TOTALE DECURTAZIONI			182.428,00	0,00
Subtotale b)			726.419,81	368.366,75
DECURTAZIONI - D. Lgs. 75/2017 art. 23 comma 2 - rispetto limite fondo anno 2016			0,00	0,00
			726.419,81	368.366,75
TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2022			1.094.786,56	

GR SM Juna B M G Jettu LP

**IPOTESI UTILIZZO
FONDO RISORSE DECENTRATE - anno 2022 - RIDETERMINATO
(art. 68 CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21.05.2018)**

Ammontare del fondo 2022	1.094.786,56
PEO storiche	345.000,00
PEO - anno 2022	40.000,00
Indennità di comparto - art. 33 comma 4 lett. B) e C)	74.000,00
totale	459.000,00
Risorse disponibili	635.786,56
Utilizzo risorse disponibili (salario accessorio)	
Premi per la performance	376.542,74
Attività Integrative Comunitarie (AIC)	155.500,00
Indennità condizioni di lavoro	500,00
Indennità funzione specialistica - cat D	35.000,00
Indennità di alto livello tecnico- cat B e C	22.000,00
Incentivi funzioni tecniche art. 113 d.lgs. 50/2016	46.243,82
Totale risorse salario accessorio	635.786,56

RP

gme
GL

JA
Lr
SM
Lr

La Delegazione trattante di ERSAF

La Delegazione trattante di parte sindacale

MASSIMO ORNAGHI

FP CGIL

Lucilla Rincio

CISL FP

vedi nota prot. 11389/2022 - all. 3

ROBERTO BETTAGLIO

UIL FPL

Alfredo Basso

CSA-RAI

Forza Lora

RSU

Carlo Ripanbelli
Silvio Mantu
Imma
Enrichetta R.
Agata Sufi

to Fiorini Davide - prot 10810/2022 - all. 1

fto Ghironi Laura - prot 10918/2022 - all. 2

1p

Anomalia nel messaggio Il giorno 03/10/2022 alle ore 15:18:40 (+0200) è stato ricevuto il messaggio "ipotesi di integrazione al CIE del 31.5.22 " proveniente da "Davide.Fiorini@ersaf.lombardia.it" ed indirizzato a: ersaf@pec.regione.lombardia.it Tali dati non sono stati certificati per il seguente errore: la firma digitale del messaggio non risulta attendibile Il messaggio originale è incluso in allegato.

Anomalia nel messaggio

Il giorno 03/10/2022 alle ore 15:18:40 (+0200) è stato ricevuto il messaggio "ipotesi di integrazione al CIE del 31.5.22 " proveniente da "Davide.Fiorini@ersaf.lombardia.it" ed indirizzato a:
ersaf@pec.regione.lombardia.it
Tali dati non sono stati certificati per il seguente errore:
la firma digitale del messaggio non risulta attendibile
Il messaggio originale è incluso in allegato.

----- Message -----

Mittente	To:	"ersaf@pec.regione.lombardia.it" <ersaf@pec.regione.lombardia.it>
Fiorini Davide	CC:	Pizzi Marialuisa <Marialuisa.Pizzi@ersaf.lombardia.it>
<Davide.Fiorini@ersaf.lombardia.it>	BCC:	
	Oggetto:	ipotesi di integrazione al CIE del 31.5.22

Acconsento alla sottoscrizione dell'ipotesi di integrazione del CIE comparto 2022. Davide Fiorini

Davide Fiorini [ERSAF+RLorizXFirmaMail] p.o. Gestione Operativa Lombardia Nord Ovest Tel. +39 02 67 404 590 Davide.fiorini@ersaf.lombardia.it Via Bruno Castagna, 19 - 23017 Morbegno (SO www.ersaf.lombardia.it)
[ICONA FB per firma mail] [instagram firma mail] [ICONA YT x firma mail]

Avviso di riservatezza La presente e-mail ? ad uso esclusivo di colui al quale ? indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate. Se l'avete ricevuta per errore ci scusiamo, Vi invitiamo a darcene immediata notizia scrivendo a dpo@ersaf.lombardia.it ed a cancellarla definitivamente. La diffusione, l'utilizzo e/o la conservazione dei dati ricevuti per errore costituiscono violazioni alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Mail confidentiality footer This message may contain confidential information and must not be copied, disclosed or used by anybody other than the intended recipient. If you have received this message in error, please notify us writing to dpo@ersaf.lombardia.it and delete the message and any copies of it in compliance with Regulation UE 2016/679. Thank you for your assistance.

Acconsento alla sottoscrizione dell'ipotesi di integrazione del CIE comparto 2022.

Davide Fiorini

Davide Fiorini



ERSAF+RLorizXFirmaMail

p.o. Gestione Operativa Lombardia Nord Ovest

Tel. + 39 02 67 404 590

Davide.fiorini@ersaf.lombardia.it

Via Bruno Castagna, 19 – 23017 Morbegno (SO)

www.ersaf.lombardia.it



IC

Avviso di riservatezza

La presente e-mail è ad uso esclusivo di colui al quale è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate. Se l'avete ricevuta per errore ci scusiamo, Vi invitiamo a darne immediata notizia scrivendo a dpo@ersaf.lombardia.it ed a cancellarla definitivamente. La diffusione, l'utilizzo e/o la conservazione dei dati ricevuti per errore costituiscono violazioni alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Mail confidentiality footer

This message may contain confidential information and must not be copied, disclosed or used by anybody other than the intended recipient. If you have received this message in error, please notify us writing to dpo@ersaf.lombardia.it and delete the message and any copies of it in compliance with Regulation UE 2016/679. Thank you for your assistance.



RICEVUTA DI PROTOCOLLO

DATA PROTOCOLLO	03/10/2022 16:04
DATA RICEVIMENTO	03/10/2022 15:21
PROTOCOLLO	ERSAF.2022.0010810

MITTENTE

indirizzo email mittente: Davide.Fiorini@ersaf.lombardia.it

OGGETTO

ANOMALIA MESSAGGIO: IPOTESI DI INTEGRAZIONE AL CIE DEL 31.5.22

DESTINATARI

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste * ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE * UO SERVIZI AMMINISTRATIVI * PIZZI MARIALUISA (ERSAFA101 - UO SERVIZI AMMINISTRATIVI)

Il dirigente ROBERTO BETTAGLIO

Firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi dell'art. 3 del DLgs 39/93

04/ott/2022 10:40

Anomalia nel messaggio Il giorno 05/10/2022 alle ore 19:43:13 (+0200) è stato ricevuto il messaggio "Sottoscrizione " proveniente da "Laura.Ghironi@ersaf.lombardia.it" ed indirizzato a: ersaf@pec.regione.lombardia.it Tali dati non sono stati certificati per il seguente errore: la firma digitale del messaggio non risulta attendibile Il messaggio originale è incluso in allegato.

Anomalia nel messaggio

Il giorno 05/10/2022 alle ore 19:43:13 (+0200) è stato ricevuto il messaggio "Sottoscrizione " proveniente da "Laura.Ghironi@ersaf.lombardia.it" ed indirizzato a:
ersaf@pec.regione.lombardia.it
Tali dati non sono stati certificati per il seguente errore:
la firma digitale del messaggio non risulta attendibile
Il messaggio originale è incluso in allegato.

----- Message -----

Mittente	To: "ersaf@pec.regione.lombardia.it" <ersaf@pec.regione.lombardia.it>
Ghironi Laura	CC:
<Laura.Ghironi@ersaf.lombardia.it>	BCC:
	Oggetto: Sottoscrizione

Acconsento alla sottoscrizione dell'ipotesi di integrazione del CIE comparto 2022.
Ghironi Laura

Avviso di riservatezza La presente e-mail è ad uso esclusivo di colui al quale è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate. Se l'avete ricevuta per errore ci scusiamo, Vi invitiamo a darcene immediata notizia scrivendo a dpo@ersaf.lombardia.it ed a cancellarla definitivamente. La diffusione, l'utilizzo e/o la conservazione dei dati ricevuti per errore costituiscono violazioni alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Mail confidentiality footer This message may contain confidential information and must not be copied, disclosed or used by anybody other than the intended recipient. If you have received this message in error, please notify us writing to dpo@ersaf.lombardia.it and delete the message and any copies of it in compliance with Regulation UE 2016/679. Thank you for your assistance.

Acconsento alla sottoscrizione dell'ipotesi di integrazione del CIE comparto 2022.

Ghironi Laura

Avviso di riservatezza

La presente e-mail è ad uso esclusivo di colui al quale è indirizzata e potrebbe contenere informazioni riservate. Se l'avete ricevuta per errore ci scusiamo, Vi invitiamo a darcene immediata notizia scrivendo a dpo@ersaf.lombardia.it ed a cancellarla definitivamente. La diffusione, l'utilizzo e/o la conservazione dei dati ricevuti per errore costituiscono violazioni alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Mail confidentiality footer

This message may contain confidential information and must not be copied, disclosed or used by anybody other than the intended recipient. If you have received this message in error, please notify us writing to dpo@ersaf.lombardia.it and delete the message and any copies of it in compliance with Regulation UE 2016/679. Thank you for your assistance.



RICEVUTA DI PROTOCOLLO

DATA PROTOCOLLO	06/ 10/ 2022 10:00
DATA RICEVIMENTO	05/ 10/ 2022 19:46
PROTOCOLLO	ERSAF.2022.0010918

MITTENTE

indirizzo email mittente: Laura.Ghironi@ersaf.lombardia.it

OGGETTO

ANOMALIA MESSAGGIO: SOTTOSCRIZIONE

DESTINATARI

Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste * ENTE REGIONALE PER I
SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE * UO SERVIZI
AMMINISTRATIVI * PIZZI MARIALUISA (ERSAFA101 - UO SERVIZI
AMMINISTRATIVI)

Il dirigente ROBERTO BETTAGLIO

Firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi dell'art. 3 del DLgs 39/ 93

06/ ott/ 2022 10:33



Oggetto: Posizione CISL-FP mancata firma accordo CIE 2022

Lunedì 03/10/2022 si è concluso il percorso di contrattazione dell'accordo integrativo aziendale per il 2022 con la comunicazione da parte della Delegazione di Parte Pubblica di come destinare l'ammontare di 70.000 euro derivanti da risparmi di gestione.

La proposta presentata al tavolo era la seguente:

- 35.000 euro destinate a finanziare un nuovo percorso di PEO mantenendo l'attuale regolamento
- 35.000 euro da rinviare all'anno successivo.

Abbiamo fin da subito, anche con l'avallo delle altre sigle, evidenziato che un percorso PEO si poteva finanziare ma a patto che si aggiungessero nuovi criteri (non solo la valutazione) ma anche l'esperienza maturata all'interno della categoria economica di appartenenza sulla stessa falsa riga dell'accordo sottoscritto dalle OO.SS. e dall'RSU in Giunta Regionale.

Finanziare le PEO con l'attuale regolamento, che ha dimostrato già nel 2021 con i dati 2020 e 2019 la tendenza a rendere squilibrato il sistema di assegnazione delle progressioni.

Per la CISL è stato doveroso sottolineare questi aspetti in coerenza con quanto già espresso con nota del 4 Febbraio 2021 portandoci anche allora a non sottoscrivere il contratto integrativo 2021

La CISL ha proposto in alternativa al finanziamento delle PEO con gli attuali criteri, la destinazione delle quote di risparmio al salario accessorio 2022. Questa proposta avrebbe permesso il riavvicinamento seppur temporaneo dei due istituti e garantito una maggiore equità. Conosciamo tutti il differenziale che permane tra il salario accessorio della Giunta Regionale rispetto a quello di ERSAF. E opportuno, e noi ne siamo profondamente convinti, che si debbano equiparare i salari accessori di Ersaf a quelli della Giunta (vedi L.R. 20 del 2008).

Si chiede che tale dichiarazione venga allegata al CIE 2022

Milano, 13/10/2022

Il Coordinatore CISL-FP Regione ed Enti Regionali

Marco Martino

Firmato da:
MARCO MARTINO
Codice fiscale: MRTMRC74H24A0480
Organizzazione: TS-CNS
Valido da: 23-12-2020 03:10:00 a: 21-12-2026 12:00:00
Certificato emesso da: Regione Lombardia - CA Cittadini, Poste Italiane S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 14-10-2022 05:45:08
Approvo il documento



RICEVUTA DI PROTOCOLLO

DATA PROTOCOLLO	18/10/2022 11:13
DATA RICEVIMENTO	17/10/2022 10:08
PROTOCOLLO	ERSAF.2022.0011389

MITTENTE

indirizzo email mittente: cisl@regione.lombardia.it

OGGETTO

**ANOMALIA MESSAGGIO: INVIO DICHIARAZIONE CISL-FP MANCATA
FIRMA CIE 2022**

DESTINATARI

**Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste * ENTE REGIONALE
PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE * UO SERVIZI
AMMINISTRATIVI * GIOIOSA DONATO ROSARIO SILVIO (ERSAFA101 -
UO SERVIZI AMMINISTRATIVI)**

**Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste * ENTE REGIONALE
PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE * UO SERVIZI
AMMINISTRATIVI * PIZZI MARIALUISA (ERSAFA101 - UO SERVIZI
AMMINISTRATIVI)**

Il dirigente ROBERTO BETTAGLIO

Firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi dell'art. 3 del DLgs 39/93

18/ott/2022 15:26

ERSAF

VERBALE DI RIUNIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI N.14 DEL 25 OTTOBRE 2022

RELATIVO A: b28) IX variazione al bilancio di previsione 2022/2024;

b27) Verifica trimestrale adempimenti correnti;

b27) Verifica trimestrale di cassa

g) Contratto Integrativo Economico -Certificazione Relazione illustrativa e Tecnico Finanziaria

In data 25 ottobre alle ore 10.30 si è riunito in modalità telematica il collegio dei revisori nelle persone di:

- Dott. Fabrizio Zaniboni - presidente del collegio revisori;
- Dott. Alberto Laguardia- revisore effettivo;
- Dott. Massimiliano Ghizzi - revisore effettivo;

...OMISSISS...

In relazione al punto **g)** all'OdG "Ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del fondo personale non dirigente - anno 2022 del 31 maggio 2022" il Collegio dei Revisori appurato che l'articolo 40 comma 3sexies del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 prevede che "A corredo di ogni contratto integrativo le Pubbliche Amministrazioni redigono una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa, (...) certificate dagli organi di controllo (...)";

- verificato che le relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria sono state redatte in ossequio alla Circolare del Ministero dell'Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 19 luglio 2012;
- visto il decreto n. IV/968 del 5 settembre- 2022 con il quale è stato rideterminato in €. 1.094.786,56, il Fondo delle Risorse Decentrate per il personale non dirigente di ERSAF comparto Funzioni Locali – anno 2022, costituito in origine con atto n. IV/492 del 16 maggio 2022 per €. 1.013.754,13;
- verificato che nella rideterminazione del Fondo 2022 risulta rispettato il limite 2016 di cui all'art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017 adeguato - ad €. 732.201,53 - a seguito dello spostamento a bilancio delle risorse dedicate alle posizioni organizzative, della decurtazione operata ai sensi dell'art. 67 comma 2 lett. e) del CCNL del 21.5.2018 in applicazione alla l.r. 13/2020 inerente al trasferimento delle funzioni e del personale fitosanitario in Regione e di incrementi per la stabilizzazione di personale precario;

Rappresentato nella seguente tabella il rispetto del limite 2016 di cui al citato art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017

RIFERIMENTI	FONDI DI FINANZIAMENTO	RISORSE
Totale generale Fondo Risorse Deconstrate 2022 - rideterminato		1.094.786,56
VOCI NON SOGGETTE AL LIMITE	Incentivi per funzioni tecniche (art. 113 d. lgs. 50/2016)	46.243,82
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 2 lett. a: Incremento annuo €. 83,20 personale in servizio al 31.12.2015	11.897,60
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 2 lett. b: Differenziali, per posizione economica, degli incrementi a regime di cui all'art. 64 rispetto le posizioni iniziali	18.211,00
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 5 (c. 2 lett. h): Incremento dotazione organica	47.701,95
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 5 lett. b: Attività Integrative Comunitarie - AIC 2022	155.500,00
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 3 lett. b: Piani di razionalizzazione D.L. 98/2011 - articolo 16 commi 4 e 5	0,00
	Legge 178/2020 - risparmi straordinari e buoni pasto 2020	0,00
	CCNL 21.5.2018 - art. 67 c. 3 lett. e: Economie Fondo straordinari anno 2021	10.519,81
	CCNL 21.5.2018 - art. 68 c. 1 ultimo periodo: Economie Fondo anno 2021	120.212,80
	TOTALE VOCI ESCLUSE DAL TETTO	410.286,98
AMMONTARE RISORSE ANNO 2022 SOGGETTE AL LIMITE ANNO 2016		684.499,58
AMMONTARE TETTO FONDO CIE PERSONALE COMPARTO ANNO 2016		866.927,58
TRASFERIMENTO PERSONALE FITOSANITARIO - ANNO 2021		162.028,00
TRASFERIMENTO RISORSE A BILANCIO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE		20.400,00
TOTALE DECURTAZIONI FISSE TETTO FONDO		182.428,00
LIMITE FONDO 2016 al netto risorse personale trasferito e p.o.		684.499,58
STABILIZZAZIONE PERSONALE		47.701,95
NUOVO Limite fondo 2016		732.201,53

preso atto dei documenti integrativi propedeutici alla redazione delle relazioni

CERTIFICA

la relazione illustrativa e la relazione tecnica-finanziaria della Ipotesi di Integrazione al Contratto Integrativo Economico per l'utilizzo delle risorse del fondo personale non dirigente - anno 2022 del 31 maggio 2022, sottoscritta dalle parti il 3 ottobre 2022, nonché la compatibilità dei costi della suddetta contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e derivanti dall'applicazione di norme di legge e contrattuali.

Riepilogo in sintesi:

Ente/Società	ERSAF
Data riunione	25/10/2022
Numero Verbale	14
Argomento riunione	b28) IX variazione di Bilancio 2022; b27) verifica adempimenti correnti; b27) verifica di cassa; g) Contratto Integrativo Economico -Certificazione Relazione illustrativa e Tecnico Finanziaria
Presenza di Criticità	NO
Descrizione Criticità	
Raccomandazione	
Destinatario raccomandazione	
Invio verbale a Organo amministrazione	SI (Allegato alla delibera di IX variazione)
Data invio verbale a Organo amministrazione	25/10/2022
Presenza di grave irregolarità	NO
Segnalazione Procura	NO
Seguiti del collegio su azioni correttive attivate o meno dall'Azienda su precedenti raccomandazioni (specificare se i rilievi sono di organi di controllo esterno)	

Luogo e Data

Il Collegio Revisori

Dott. Alberto Laguardia - revisore effettivo;

Dott. Massimiliano Ghizzi - revisore effettivo;

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI



ANNO 2022

La metodologia di valutazione delle prestazioni – anno 2022 si pone in continuità con gli esercizi precedenti sia rispetto alla performance individuale (obiettivi e comportamenti) sia rispetto alla performance organizzativa e di Ente.

La valutazione delle prestazioni dirigenziali misura la performance relativamente ai seguenti parametri:

- **Parametro A1 (Peso 60%) - Obiettivi Individuali**
- **Parametro A2 (Peso 10%) - Comportamenti organizzativi individuali**
- **Parametri B (Peso 5%) - Risultati riferiti a tematiche strategiche, di pianificazione, monitoraggio e a parametri di performance gestionali – finanziarie**
- **Performance organizzativa / di ente (Peso 25%) - Risultati riferiti ad obiettivi di ente sulle priorità di programma, in linea col PRS e con valenza interna / esterna.**

Il processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali vede, quale soggetto attivo nella fase di individuazione e consuntivazione dei Parametri B e Performance di ente, come certificatore degli esiti dei Risultati Attesi dirigenziali sulla base dei quali vengono valutati i dirigenti in relazione agli obiettivi del Par.A1, il Direttore Generale, sentito il dirigente dell'U.O. Servizi Amministrativi.

PARAMETRO A1 (Peso 60%) - Obiettivi Individuali

Questa componente valorizza il contributo individuale del lavoro specifico del Dirigente, nonché il contributo dato alla realizzazione dei risultati attesi.

La scheda Par. A1 comprende gli obiettivi individuali e i relativi indicatori, connessi ai risultati attesi; a cura del valutato l'inserimento degli indicatori.

Le competenze non concorrono al raggiungimento della retribuzione di risultato.

Definizione degli obiettivi della scheda di valutazione

- **Direttore Generale:** sulla base delle determinazioni regionali circa le modalità applicative della valutazione delle prestazioni dei direttori generali degli enti regionali, l'individuazione degli obiettivi viene definita nel corso di un apposito colloquio tra Direttore Generale e Presidente. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (di seguito NVP) fornisce, in questa fase, il necessario supporto per la definizione degli obiettivi individuali che verranno, successivamente, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Nella scheda Par. A1 dovranno essere indicati obiettivi, riconducibili ove possibile a risultati attesi, con i relativi indicatori. I risultati attesi strategici inseriti nella scheda confluiranno nel Piano delle Performance.

Il seguente processo di individuazione degli obiettivi individuali sarà applicato anche alla figura del **Dirigente** incaricato di svolgere **funzioni di Direttore**.

- **Vicedirettore:** la definizione degli obiettivi viene definita nel corso di un apposito colloquio tra Vicedirettore e Direttore Generale, in condivisione con il Presidente. Il NVP fornisce, in questa fase, il necessario supporto per la definizione degli obiettivi individuali che verranno, successivamente, approvati dal Consiglio di Amministrazione.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Nella scheda Par. A1 dovranno essere indicati obiettivi, riconducibili ove possibile a risultati attesi, con i relativi indicatori. I risultati attesi strategici inseriti nella scheda confluiranno nel Piano delle Performance.

- **Dirigenti di U.O.:** l'individuazione degli obiettivi viene definita nel corso di un apposito colloquio tra Dirigenti di U.O. e Direttore Generale. Il NVP fornisce, in questa fase, il necessario supporto per la definizione degli obiettivi individuali.

Nella scheda Par. A1 dovranno essere indicati obiettivi, riconducibili ove possibile a risultati attesi, ed i relativi indicatori. I risultati attesi strategici inseriti nella scheda confluiranno nel Piano delle Performance.

- **Dirigenti:** la definizione degli obiettivi viene definita nel corso di un apposito colloquio tra valutato e valutatore (dirigente di U.O. sovraordinato), che ha altresì lo scopo di condividere i risultati da raggiungere e le loro modalità di attuazione.

Gli obiettivi del Dirigente saranno riconducibili, ove possibile, ad azioni e prodotti contenuti nei risultati attesi. I risultati attesi strategici inseriti nella scheda confluiranno nel Piano delle Performance.

In corrispondenza di ogni obiettivo dovranno essere inseriti gli indicatori.

- **Posizioni ad Interim:** per le posizioni dirigenziali assegnate ad interim la definizione degli obiettivi individuali dovrà essere negoziata tra il Dirigente cui l'interim è attribuito e il Dirigente sovraordinato. Qualora l'interim venga ricoperto dal Direttore Generale, la definizione degli obiettivi avverrà con le stesse modalità previste per la titolarità dell'incarico di Direttore Generale; in questo caso la valutazione spetterà al Presidente.
- **Al Direttore del Parco dello Stelvio** si applica la metodologia prevista nel rapporto tra Direttore Generale di ERSAF e dirigenti di U.O.

Nella predisposizione della scheda Par. A1 del personale dirigenziale è prevista l'individuazione di un numero massimo di quattro obiettivi individuali particolarmente sfidanti.

Il Direttore è comunque garante della coerenza e dell'omogeneità degli obiettivi attribuiti al personale dirigenziale.

Al termine del processo di definizione degli obiettivi, il NVP valida le schede Par. A1 del Direttore Generale e di tutte le figure dirigenziali, con facoltà di richiedere integrazioni e/o modifiche.

Consuntivazione degli obiettivi individuali della scheda di valutazione Par. A1

Per ciascun obiettivo dovrà essere redatta, a cura del valutato, una sintetica rendicontazione delle attività svolte ai fini del suo raggiungimento, in relazione agli specifici indicatori inseriti.

- **Direttore Generale:** la rendicontazione degli obiettivi individuali è a carico del Direttore Generale che dovrà considerare anche l'esito degli obiettivi assegnati dalla Giunta regionale. Il Presidente, previo colloquio, formula la valutazione conclusiva, che sarà oggetto di verifica da parte del NVP. Lo stesso processo di consuntivazione sarà applicato alla figura del Dirigente incaricato di svolgere funzioni di Direttore.
- **Vicedirettore:** la rendicontazione degli obiettivi individuali sarà effettuata dal Vicedirettore. Il Direttore Generale in condivisione con il Presidente, previo colloquio, esprime la valutazione conclusiva che sarà oggetto di verifica da parte del NVP.
- **Dirigenti di U.O.:** la rendicontazione degli obiettivi individuali sarà effettuata dai titolari di U.O. Il valutatore sovraordinato (Direttore), previo colloquio con il titolare di U.O., esprime la valutazione conclusiva che sarà oggetto di verifica da parte del NVP.
- **Dirigenti:** la rendicontazione degli obiettivi individuali sarà effettuata dal Dirigente valutato. Il Dirigente valutatore, in sede di colloquio con il Dirigente valutato, terrà conto della rendicontazione di ciascun obiettivo, dichiarata dal valutato.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Il valutatore esprime quindi una valutazione finale collocando il Dirigente secondo le fasce di merito di seguito indicate

FASCE DI MERITO E ASPETTI RETRIBUTIVI		
Fascia di merito	Punteggio PAR. A1	Erogazione economica
1	91 - 100	Importo corrispondente alla percentuale di valutazione finale più 14% - calcolato sull'importo del Par. A1 conseguito
2	81 - 90	Importo corrispondente alla percentuale di valutazione finale più 7% - calcolato sull'importo del Par. A1 conseguito
3	71 - 80	Importo corrispondente alla percentuale di valutazione finale
4	61 - 70	Importo corrispondente alla percentuale di valutazione finale meno 10% - calcolato sull'importo del Par. A1 conseguito
5	50 - 60	Importo corrispondente alla percentuale di valutazione finale meno 20% - calcolato sull'importo del Par. A1 conseguito

Una valutazione individuale con punteggio inferiore a 50 è considerata valutazione negativa e non dà diritto a percepire la quota di retribuzione di risultato corrispondente al PAR. A1.

La motivazione della valutazione è sempre obbligatoria.

In caso di valutazioni che comportino una collocazione nella prima fascia di merito, le motivazioni devono essere particolarmente circostanziate, in relazione alla rilevanza dei risultati raggiunti nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e alla qualità del contributo assicurato alla performance generale.

La sottoscrizione della scheda Par. A1 da parte sia del valutato sia del valutatore, attesta l'avvenuto colloquio.

Il Direttore esprime la valutazione finale sulla prestazione individuale del Dirigente, tenendo conto:

- delle indicazioni fornite dal NVP, anche in relazione al grado di differenziazione delle valutazioni;
- della rendicontazione di ciascun obiettivo a cura del valutato.

Il Direttore deve differenziare le valutazioni agendo su tutte le fasce di merito: ha facoltà di modificare la valutazione con possibilità di assegnare la fascia di merito precedente o successiva.

La mancata differenziazione delle valutazioni da parte del Direttore (fasce di merito non agite), rappresenta un elemento che incide sulla valutazione finale dello stesso.

Il Direttore confronta le proprie valutazioni, alla presenza del dirigente interessato, col Nucleo di Valutazione. È posta in capo al NVP, la responsabilità di assicurare il rispetto della differenziazione nell'utilizzo delle fasce di merito e certifica i punteggi finali, con possibilità di modifica, sulla base:

- della rendicontazione di ciascun obiettivo dichiarata dal valutato;
- delle eventuali osservazioni da parte del valutatore e/o del Direttore;

In ogni fase del processo di consuntivazione il Direttore, il dirigente valutatore ed il dirigente valutato possono formulare osservazioni.

Le strutture organizzative competenti in materia di organizzazione, personale e programmazione

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

garantiscono il supporto tecnico necessario in tutte le fasi della valutazione.

Procedura di conciliazione sulla valutazione

I dirigenti che non concordano sulla valutazione individuale (par.A1 obiettivi individuali) potranno attivare la “procedura di conciliazione” presentando istanza motivata al dirigente preposto alla gestione del personale **entro 15 giorni dalla data di svolgimento della riunione del Nucleo di Valutazione**.

Per le chiusure in corso d’anno, l’istanza dovrà essere presentata **entro 15 giorni dalla data della valutazione espressa dal Direttore**.

Entro 60 giorni sarà convocato il collegio di conciliazione così composto:

- un componente del Nucleo di Valutazione
- il Dirigente referente dell’area Programmazione o suo delegato;
- un rappresentante pari grado del dirigente, nominato dal ricorrente tra quanti in servizio presso ERSAF.

Il ricorrente, qualora ne faccia richiesta in sede di proposizione dell’istanza, può essere sentito dal collegio di conciliazione.

Il collegio di conciliazione sulla base degli elementi acquisiti in fase istruttoria può, procedere alla modifica motivata del punteggio di valutazione con una variazione massima di +/- 10 punti.

PARAMETRO A2 (Peso 10%) - Comportamenti organizzativi individuali

Questa componente valorizza i comportamenti organizzativi individuali e per l’anno prevede la valutazione dei seguenti driver:

- efficacia nella comunicazione interna;
- capacità di gestione della struttura;
- valutazione del personale;
- formazione e crescita professionale dei collaboratori;
- leadership e capacità di collaborazione.

I fattori oggetto di valutazione ed i relativi pesi percentuali vengono definiti annualmente dal NVP di concerto con il Direttore.

La consuntivazione, a cura del valutatore, è di tipo percentuale e deriva dalla somma del punteggio attribuito a ciascun driver oggetto di valutazione.

Il NVP è tenuto ad intervenire sul driver relativo la “valutazione del personale”, con possibilità di modificare il punteggio percentuale assegnato al Par. A2: in capo ad esso, infatti, è posta la responsabilità di assicurare la differenziazione delle valutazioni dei collaboratori.

La valutazione dei comportamenti da parte del valutatore deve essere obbligatoriamente motivata; il valutato ha la possibilità di formulare eventuali osservazioni.

La sottoscrizione della scheda Par. A2 da parte del valutato e del valutatore attesta l’avvenuto colloquio.

PARAMETRO B (Peso 5%) - Risultati riferiti a tematiche strategiche, di pianificazione, monitoraggio e a parametri di performance gestionali-finanziarie

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / DI ENTE (Peso 25%) - Risultati riferiti ad obiettivi di ente sulle priorità del programma, in linea con il PRS e con valenza interna/esterna

La declinazione di questi parametri e dei relativi indicatori viene negoziata dal Direttore con i responsabili delle strutture organizzative di vertice, sulla base delle attività definite in ciascun esercizio come prioritarie.

La declinazione dei contenuti e degli indicatori sarà formalizzata in apposita scheda.

I parametri si intenderanno raggiunti se saranno soddisfatti tutti gli indicatori previsti secondo la logica "fatto/non fatto".

La relazione finale di consuntivazione verrà validata dal NVP, che esamina e valida i parametri in ogni loro fase: individuazione, intermedia e consuntivazione.

PREMI DI ECCELLENZA

È data facoltà al NVP, in condivisione con il Presidente/Direttore Generale, attribuire premi ex- post in relazione a progetti innovativi, trasversali ed esemplari.

Il premio, riconosciuto a livello di team nell'ambito delle risorse disponibili stanziato nel fondo decentrato per la retribuzione di risultato, potrà essere attribuito ai dirigenti del team coinvolti nella realizzazione del progetto, in un importo diversificato in ragione del contributo individuale di ciascuno, sino ad un totale individuale massimo di € 4.000=.

Sono esclusi dall'attribuzione del premio di eccellenza il Direttore Generale ed il Vicedirettore.

MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI

In corso d'anno sono previsti momenti di verifica intermedia allo scopo di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi concordati. Solo in queste fasi, in ottica di flessibilità di sistema, si può procedere all'aggiornamento della programmazione e, in accordo con il NVP, alla rimodulazione degli obiettivi individuali inseriti in scheda Par. A1.

CERTIFICAZIONE CONCLUSIVA

Il NVP certifica la valutazione conclusiva (consuntivazione) dei parametri di cui si compone la metodologia di valutazione delle prestazioni dirigenziali di tutti i dirigenti, del Direttore Generale, del Vicedirettore e dei responsabili di U.O.

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato verrà erogata con i seguenti criteri:

- **parametro A1:** in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale e all'applicazione della variazione percentuale prevista per le fasce di merito attribuite;
- **parametro A2:** in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale;
- **parametro B:** in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale (consuntivazione).
- **performance organizzativa / di ente:** in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale (consuntivazione).

INDICAZIONI GENERALI

La valutazione dei risultati avviene, anche per la relativa implicazione economica, per periodi uguali o superiori a tre mesi.

Il Direttore Generale, il Vicedirettore e il Direttore del Parco dello Stelvio sono sottoposti al medesimo

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

processo valutativo dei dirigenti ma, qualora il loro contratto abbia natura privatistica, non verranno applicate le variazioni percentuali previste nella tabella "Fasce di merito e aspetti retributivi".

La retribuzione di risultato finale attribuita al Direttore Generale, al Vicedirettore e al Direttore del Parco dello Stelvio non potrà essere superiore all'importo indicato nel contratto individuale di lavoro.

La retribuzione di risultato complessivamente erogata a tutti i dirigenti non potrà essere superiore all'importo previsto dai rispettivi fondi contrattuali. L'eventuale adeguamento ai rispettivi fondi contrattuali avverrà proporzionalmente in ragione della retribuzione di risultato individuale.

In caso di affidamento di **incarico ad interim**, spetta - in aggiunta a quanto dovuto per la reggenza dell'incarico titolare - l'erogazione di un ulteriore importo consistente nella retribuzione di risultato prevista per l'incarico ricoperto, in proporzione alla durata dell'interim e alla percentuale di valutazione conseguita.

Nessuna retribuzione di risultato aggiuntiva sarà corrisposta qualora l'incarico ad interim sia stato affidato al Direttore Generale, al Vicedirettore, al Direttore del Parco dello Stelvio o a un dirigente di U.O. per le strutture sotto ordinate.

A convalida dell'intero processo di valutazione, resta confermata la certificazione finale del NVP.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, il dirigente abbia prestato servizio in più U.O., la valutazione e la relativa implicazione economica avverrà in rapporto a ciascun periodo e in relazione ai parametri di riferimento delle singole U.O. (strutture organizzative di vertice).

Nel caso in cui, nel corso dell'anno, il dirigente valutatore abbia prestato servizio a capo di più strutture organizzative di vertice, la valutazione dei dirigenti responsabili delle Strutture sotto ordinate sarà di competenza dell'ultimo valutatore, sentito il precedente, che abbia diretto la struttura organizzativa di vertice per almeno tre mesi.

Ai fini della valutazione della prestazione individuale influiscono violazioni - accertate e sanzionate - del Codice di Comportamento generale e di ERSAF.

Allegati:

- all. 1: Scheda PAR. A1 - obiettivi individuali - individuazione;
- all. 2: Scheda PAR. A1 - verifica intermedia;
- all. 3: Relazione intermedia e di consuntivazione finale;
- all. 4: Scheda PAR. A1 - rimodulazione obiettivi individuali;
- all. 5: Scheda PAR. A1 - dichiarazione grado raggiungimento obiettivi individuali;
- all. 6: Scheda PAR. A2 – comportamenti organizzativi individuali

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Allegato 1

	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI	ANNO _____
---	--	------------

Nominativo		Incarico	Dal	al
U.O./DPT.		Struttura		

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - INDIVIDUAZIONE				
<i>Peso massimo pari al 60%</i>				
Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica

Validata dal NVP in data _____

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP _____

Firma con data valutato _____

Firma valutatore _____

Allegato 2

	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI	ANNO _____
---	--	------------

Nominativo		Incarico	Dal	al
U.O./DPT.		Struttura		

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - VERIFICA INTERMEDIA					
<i>Peso massimo pari al 60%</i>					
Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica	% Stato avanzamento

Validata dal NVP in data _____

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP _____

Firma con data valutato _____

Firma valutatore _____

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Allegato 2

 	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI	ANNO _____
---	--	------------

Nominativo		Incarico	Dal	al
U.O./DPT.		Struttura		

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - VERIFICA INTERMEDIA

Osservazioni del Valutatore

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Allegato 3

SCHEDA PAR. A1 – Obiettivi individuali VERIFICA INTERMEDIA	
Nominativo	
Direz./U.O.	
Struttura	
Incarico	Dal al

OBIETTIVO n. 1: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Indicatore n. 1: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx%)

Output: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Metrica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Commento (descrizione del processo seguito e dei relativi contenuti, indicazione del risultato intermedio con output misurabili. Nel caso di prodotto consistente nella produzione di un documento/relazione: indicazione con relativa tempistica dei passaggi/relazioni con eventuali interlocutori coinvolti nel processo o destinatari del prodotto.)

Motivazione dell'eventuale scostamento dall'obiettivo ed eventuali note integrative.

Eventuale proposta di rimodulazione

Indicatore n. 2: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx%)

Output: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Metrica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Commento (descrizione del processo seguito e dei relativi contenuti, indicazione del risultato intermedio con output misurabili. Nel caso di prodotto consistente nella produzione di un documento/relazione: indicazione con relativa tempistica dei passaggi/relazioni con eventuali interlocutori coinvolti nel processo o destinatari del prodotto.)

Motivazione dell'eventuale scostamento dall'obiettivo ed eventuali note integrative.

Eventuale proposta di rimodulazione

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Allegato 4

 	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI	ANNO _____
---	--	------------

Nominativo		Incarico	Dal	al
U.O./DPT.		Struttura		

PARAMETRO A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI - RIMODULAZIONE AL				
Peso massimo pari al 60%				
Obiettivi	Indicatori	%	Output	Metrica

Validata dal NVP in data

Assegnazione quote aggiuntive da parte del NVP

Firma con data valutato

Firma valutatore

Allegato 5



Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali - Anno _____

Nominativo			
Direz./U.O.			
Struttura			
Incarico	dal	al	

PARAMETRO A1 - RISULTATI GESTIONALI					
Peso massimo pari al 60%					
Obiettivi	Indicatori	output	Motivazioni del Valutato	Peso %	% Ragg. Obiett.
			Allegare relazione	0%	0%
				0%	0%
				0%	0%
				0%	0%

data

Firma

0 0

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DIRIGENZIALI

Segue allegato 5



Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali - Anno _____

Valutazione del Dirigente Sovraordinato

Osservazioni del Valutatore

Valutazione Complessiva:

Fascia di merito:

Approvato in data:

da:

Osservazioni del Valutato

data:

firma:



Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali - Anno _____

Verifica del Direttore

Osservazioni del Direttore

Valutazione Complessiva:

Fascia di merito:

Approvato in data:

da:

Osservazioni del Valutato

Approvato in data:

da:



Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali - Anno _____

Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

Osservazioni del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni

Valutazione Complessiva:

Fascia di merito:

Approvato in data:

da:

Osservazioni del Valutato

Approvato in data:

da:

Valutazione delle prestazioni dirigenziali - anno 2022
Scheda Par. A2 - Comportamenti organizzativi individuali

 			
Nominativo			
U.O.			
Struttura			
Incarico	dal _____ al _____		
Driver di valutazione dei comportamenti	peso punti	Valutazione	Fattori di valutazione dei comportamenti
Efficacia nella comunicazione interna	3	☐ 1 ☐ 4 ☐ 7 ☐ 2 ☐ 5 ☐ 8 ☐ 3 ☐ 6 ☐ 9 ☐ 10	- Almeno 2 riunioni di struttura con verbale, all'anno - Incentivare/promuovere almeno un accesso al mese dei dipendenti sulla Intranet - Report almeno trimestrale che segnali scostamenti critici nelle macroattività assegnate
Capacità di gestione della Struttura	2	☐ 1 ☐ 4 ☐ 7 ☐ 2 ☐ 5 ☐ 8 ☐ 3 ☐ 6 ☐ 9 ☐ 10	- Applicazione della riorganizzazione delle attività amministrative - Utilizzo della scheda macro attività per lo sviluppo delle attività trasversali - Valorizzazione e accompagnamento dei nuovi assunti
Valutazione del personale	1	☐ 1 ☐ 4 ☐ 7 ☐ 2 ☐ 5 ☐ 8 ☐ 3 ☐ 6 ☐ 9 ☐ 10	- Grado di differenziazione delle valutazioni - Correttezza metodologica del processo valutativo - Incontri di ufficio specifici anche per una condivisione delle metodologie
Formazione e crescita professionale dei collaboratori	1	☐ 1 ☐ 4 ☐ 7 ☐ 2 ☐ 5 ☐ 8 ☐ 3 ☐ 6 ☐ 9 ☐ 10	- Capacità di utilizzare la leva formativa per favorire il percorso di sviluppo professionale dei collaboratori - Partecipazione dei dipendenti ai momenti di formazione/ accompagnamento e risposta alle richieste espresse
Leadership e capacità di collaborazione	3	☐ 1 ☐ 4 ☐ 7 ☐ 2 ☐ 5 ☐ 8 ☐ 3 ☐ 6 ☐ 9 ☐ 10	- Capacità decisionale in relazione alle informazioni possedute e in relazione al confronto con le strutture interne - Capacità di governo, controllo e motivazione del personale - Capacità propositiva e di collaborazione con le altre strutture organizzative dirigenziali
Motivazioni a cura del valutatore			
Osservazioni del valutato			

Milano, Il valutatore _____

Il valutato _____

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO
FUNZIONI LOCALI**

ANNO 2022

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 (40%)

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 2022 saranno utilizzati, in continuità con gli anni precedenti, i seguenti 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 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 – punteggio da 0 a 24;**
- **Comportamenti Organizzativi individuali – punteggio da 0 a 16**

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
--

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 del 21.5.2018 e dal CCDI del 25.2.2021. 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.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPLESSIVA ED EROGAZIONE ECONOMICA

L'incentivo individuale pesa il 40% della quota fissata per singola categoria giuridica dal contratto decentrato nel tempo vigente. Sarà erogato nelle seguenti percentuali, in relazione al punteggio finale attribuito:

Valutazione INDIVIDUALE attribuita	Erogazione economica	
40	ECCELLENZA art.69 CCNL 21.5.2018 / art.5 CCDI 25.2.2021 (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	100%
	CAT. B	
	CAT. C	
	CAT. D	
Da 33 a 36	CAT. A	97%
	CAT. B	
	CAT. C	
	CAT. D	
Da 30 a 32	CAT. A	95%
	CAT. B	
	CAT. C	
	CAT. D	
Da 27 a 29	CAT. A	94%
	CAT. B	
	CAT. C	
	CAT. D	
Da 24 a 26	CAT. A	91%
	CAT. B	
	CAT. C	
	CAT. D	

Un punteggio inferiore a 24 rappresenta una valutazione negativa: non dà luogo al pagamento del parametro A e rileva ai fini del disposto comma 5-bis, articolo 3 del d.lgs. 150/2009.

La valutazione "Eccellente" (pari a 40) è attribuita dal dirigente di U.O., su proposta - debitamente motivata da relazione allegata - del dirigente di riferimento. Le valutazioni "Eccellenti" andranno trasmesse al Direttore Generale che potrà confermarle, motivandone – con relazione - la scelta e dandone comunicazione ai dirigenti (al dirigente di U.O. competente in materia di personale per il seguito degli adempimenti).

L'attribuzione delle "Eccellenze" da parte del Direttore Generale verrà effettuata considerando il contingente numerico da prevedersi per ciascuna Direzione/U.O. nella percentuale massima stabilita dall'articolo 5 del CCDI comparto del 25.2.2021, fatti salvi gli arrotondamenti.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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 – peso 35%

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 del 35% della quota fissata per singola categoria giuridica dal contratto decentrato nel tempo vigente.

PERFORMANCE DI ENTE – peso 25%

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 del 25% della quota fissata per singola categoria giuridica dal contratto decentrato nel tempo vigente.

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le fasi istituzionali del processo di valutazione sostanziano in:

- 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 dello 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 l'illustrazione degli obiettivi della struttura di appartenenza a cura del dirigente di riferimento - entro febbraio;

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

- Colloquio individuale per l'assegnazione delle attività e formalizzazione della scheda **(all.1)** - entro febbraio;
- Riunione di struttura per la comunicazione dello stato di avanzamento degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento - entro luglio;
- Colloquio individuale di verifica intermedia sullo stato di avanzamento delle attività e su eventuali rilievi inerenti i comportamenti agiti **(all. 2)** - entro luglio;
- Riunione di struttura per la comunicazione della rendicontazione finale degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento - entro dicembre;
- Colloquio individuale di valutazione finale sulla rendicontazione delle attività e sui comportamenti organizzativi individuali **(all. 3 e 4)** - entro dicembre.

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

L'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.

Per quanto concerne le **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.

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 tre 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.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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 **(all. 5)**.

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;
- il 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.

PERSONALE DEL COMPARTO F.L:

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 _____

VERIFICA INTERMEDIA – PERSONALE DEL COMPARTO F.L.

SCHEDA DI VERIFICA INTERMEDIA ATTIVITA' INDIVIDUALI

Anno

Nome Cognome _____ 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 _____

VERIFICA FINALE – PERSONALE DEL COMPARTO F.L.

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 _____ Presa visione del valutatore _____

 ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE	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) 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. (max 5 punti) 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. (max 6 punti) 3. 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 _____**Presenza Visione del Valutato** _____ **II****Valutatore** _____

Al Collegio di Garanzia
e, p.c. Al Dirigente competente in materia del
personale - ERSAF
dott.
SEDE

Oggetto: ISTANZA MOTIVATA DI RIESAME DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO
..... (metodologia di valutazione delle performance - del. IV/..... –
Comparto e titolari di PO)

Il/La sottoscritto/a _____ ,
matricola _____ categoria _____ dipendente in servizio presso ERSAF,
Direzione/U.O. _____
Struttura _____

INOLTRA

istanza di riesame della valutazione individuale anno in esito al colloquio di valutazione
svolto in data _____ con il dirigente _____

per le seguenti motivazioni (compilazione obbligatoria):

Chiede di: (barrare l'opzione prescelta)

- ☐ essere sentita/o dal Collegio di Garanzia
- ☐ non essere sentita/o dal Collegio di Garanzia

Indica quale proprio rappresentante come componente del Collegio di Garanzia il/la Sig./Sig.ra(nome e cognome – compilazione obbligatoria)

Con riferimento al processo di valutazione della performance individuale anno, allega all'istanza quanto segue:

- scheda di assegnazione attività individuali;
- scheda di verifica intermedia attività individuali;
- eventuale scheda di rimodulazione delle attività individuali;
- scheda di rendicontazione finale;
- scheda di valutazione finale;
- eventuale ulteriore documentazione (specificare)

Distinti saluti.

Data.....

Firma

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI



ANNO 2022

La valutazione delle performance dei titolari di Posizione Organizzativa misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:

- **PARAMETRO A - Obiettivi individuali – peso 60%**
- **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - peso 25%**
- **PERFORMANCE DI ENTE - peso 15%**

PARAMETRO A - Obiettivi individuali (incidenza del 60% sulla valutazione complessiva)

Questa componente valorizza il contributo dato all'avanzamento del lavoro specifico della struttura e, in particolare, del dirigente di riferimento del titolare di Posizione Organizzativa. Le schede degli obiettivi individuali comprendono quindi i risultati connessi agli obiettivi del Programma di Attività a livello di struttura, con specifico riguardo a quelli attribuiti al dirigente di riferimento.

La definizione degli obiettivi, sulla base di quelli della struttura e del dirigente di riferimento, viene effettuata nel corso di apposito colloquio tra titolare di Posizione Organizzativa e Dirigente, con lo scopo altresì di condividere i risultati da raggiungere, le modalità di attuazione e verificare, nei casi previsti, la coerenza con i criteri generali per la regolamentazione e la gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di ERSAF (criteri di conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di PO).

Nella predisposizione della scheda Par. A dei titolari di PO è prevista l'individuazione di un numero massimo di quattro obiettivi individuali.

Nella fase di rendicontazione finale, per ciascun obiettivo della scheda Par. A dovrà essere inserita, a cura del valutato, una sintetica rendicontazione delle attività svolte ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

Il dirigente valutatore, previo colloquio con il titolare di PO, **esprime la valutazione finale** tenendo conto:

- della rendicontazione degli obiettivi effettuata a cura del valutato;
- dei comportamenti agiti, considerati i seguenti elementi:
 - **Elementi positivi da valutare:**
 - Attività significative non previste ed eseguite con celerità ed efficacia e con elevata capacità di problem solving;
 - comportamenti organizzativi agiti in modo particolarmente significativo dimostrando di possedere a pieno le competenze previste dall'incarico ricoperto.
 - **Elementi negativi da valutare:**
 - Episodi negativi o critici, atti o azioni errate dal punto di vista amministrativo e giuridico;
 - Comportamenti organizzativi e competenze agite in modo poco significativo senza crescita e tensione professionale.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

In generale, la valutazione finale sarà espressa dal valutatore sulla base delle seguenti linee guida:

Risultato valutazione performance individuale	Giudizio di dettaglio
40	La presente valutazione è da considerarsi eccellenza e dà diritto all'accesso al bonus delle eccellenze. Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti in modo eccellente sotto tutti i punti di vista, anche oltre quanto programmato in termini organizzativi, propositivi ed innovativi. Impeccabile nell'organizzazione del lavoro. Eventuali obiettivi significativi non previsti sono stati raggiunti con celerità ed efficacia e con elevata capacità di problem solving. I comportamenti organizzativi sono stati agiti in modo particolarmente significativo dimostrando di possedere a pieno le competenze previste dall'incarico ricoperto.
Da 37 a 39	Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti in modo eccellente sotto tutti i punti di vista in termini organizzativi, propositivi ed innovativi. Eccellente l'organizzazione del lavoro. Eventuali obiettivi significativi non previsti sono stati raggiunti in maniera efficace e con ottima capacità di problem solving. I comportamenti organizzativi sono stati agiti in modo significativo dimostrando di possedere le competenze previste dall'incarico ricoperto
Da 33 a 36	Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti in modo ottimale, organizzando il lavoro secondo quanto programmato. Eventuali obiettivi significativi non previsti sono stati raggiunti mostrando buona capacità di problem solving. I comportamenti organizzativi sono stati agiti in modo corretto dimostrando di possedere le competenze previste dall'incarico ricoperto
Da 30 a 32	Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti in modo ordinario rispetto a quanto programmato con una buona organizzazione del lavoro. Eventuali obiettivi significativi non previsti sono stati raggiunti secondo standard ordinari dimostrando capacità di problem solving. I comportamenti organizzativi sono stati agiti correttamente nell'ambito delle competenze previste dall'incarico ricoperto
Da 27 a 29	Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti secondo indicatori di livello di base rispetto a quanto programmato con alcuni aspetti da migliorare. L'organizzazione del lavoro non sempre ha garantito efficacia nella soluzione delle criticità. Eventuali obiettivi significativi non previsti sono stati raggiunti parzialmente richiedendo l'intervento del dirigente valutatore. Comportamenti organizzativi e competenze agite in modo poco significativo senza crescita e tensione professionale
Da 24 a 26	Per questa valutazione gli obiettivi sono stati raggiunti parzialmente rispetto a quanto programmato. L'organizzazione del lavoro non ha garantito efficacia nella soluzione delle criticità. Eventuali obiettivi significativi non previsti non sono stati raggiunti. Comportamenti organizzativi e competenze sono stati agiti in modo poco significativo senza crescita e tensione professionale. Sono stati rilevati episodi negativi o critici, atti o azioni errate dal punto di vista amministrativo e giuridico

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

La valutazione finale espressa dal dirigente valutatore darà luogo alla seguente erogazione economica:

Risultato valutazione performance individuale	Erogazione economica
40	ECCELLENZA - Importo teorico par. A +20% - calcolato sull'importo teorico Par. A - sino a concorrenza dell'importo della retribuzione di risultato prevista dal decreto di nomina
Da 37 a 39	Importo teorico par. A +20% - calcolato sull'importo teorico Par. A - sino a concorrenza dell'importo della retribuzione di risultato prevista dal decreto di nomina
Da 33 a 36	Importo teorico par. A +10% - calcolato sull'importo teorico Par. A - sino a concorrenza dell'importo della retribuzione di risultato prevista dal decreto di nomina
Da 30 a 32	Importo teorico par. A +5% - calcolato sull'importo teorico Par. A - sino a concorrenza dell'importo della retribuzione di risultato prevista dal decreto di nomina
Da 27 a 29	Importo teorico Par. A
Da 24 a 26	Importo teorico Par. A - 5% - calcolato sull'importo teorico Par. A

La motivazione della valutazione è obbligatoria. Una valutazione individuale con un **punteggio inferiore a 24** è considerata valutazione negativa e non dà diritto a percepire la retribuzione di risultato relativa al presente parametro.

In corso d'anno è previsto un momento di verifica intermedia allo scopo di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi concordati ed eventualmente rimodulare gli obiettivi e le azioni per il loro perseguimento.

Per la fase di verifica intermedia ogni titolare di Posizione Organizzativa compilerà una breve relazione sullo stato di avanzamento di ciascun obiettivo della scheda Par. A. inserendo una sintetica rendicontazione ed evidenziando eventuali criticità.

La fase di verifica intermedia verrà discussa e validata in apposito colloquio tra titolare di Posizione Organizzativa e Dirigente valutatore. Quest'ultimo ha la facoltà di apporre eventuali osservazioni.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - incidenza del 25% della 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.

Per il 2022 la performance organizzativa dei titolari di PO è definita secondo quanto previsto dalla performance organizzativa del personale del comparto.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

PERFORMANCE DI ENTE - incidenza del 15% della 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 del 25% della quota fissata per singola categoria giuridica dal contratto decentrato nel tempo vigente.

Per il 2022 la performance di Ente dei titolari di PO è definita secondo quanto previsto dalla performance di Ente dei dirigenti.

EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato viene erogata secondo i seguenti criteri:

- ❖ **Parametro A (60%):** la somma erogata sarà corrispondente all'importo teorico del parametro A comprensivo delle variazioni percentuali (incremento / decremento) derivanti dall'applicazione dei range valutativi. L'incremento percentuale riferito ai punteggi da 30 a 40 potrà essere erogato solo a fronte di mancati conseguimenti negli altri parametri valutativi e, in ogni caso, la retribuzione di risultato complessiva non potrà essere superiore all'importo previsto dal decreto individuale di affidamento dell'incarico, fatto salvo il bonus delle eccellenze per le valutazioni pari a 40 o a 37-39;
 - Gli eventuali risparmi annuali non strutturati dal fondo delle posizioni organizzative, saranno attribuite per un importo massimo di € 750,00 alle valutazioni eccellenti, riproporzionati in ragione della effettiva disponibilità degli eventuali risparmi non strutturati. Non è comunque possibile superare la quota massima di risultato di cui all'art. 10 del CCDI del 25 febbraio 2021.
 - Qualora, dopo l'assegnazione del bonus dell'eccellenza fossero disponibili eventuali ulteriori residui, gli stessi sono attribuiti alle valutazioni "37-39" in modo proporzionale, fino ad un massimo di € 500,00 cadauno. Non è comunque possibile superare la quota massima di risultato di cui all'art. 10 del CCDI del 25 febbraio 2021.
- ❖ **Performance organizzativa (25%):** in misura proporzionale corrispondente alla percentuale di valutazione della performance organizzativa del personale del comparto (applicabile a tutti i titolari di PO).
- ❖ **Performance di Ente (15%):** in misura proporzionale corrispondente alla percentuale di valutazione finale della performance di Ente della dirigenza (applicabile a tutti i titolari di PO)

MODALITA' ATTUATIVE DELLA VALUTAZIONE

Responsabili della valutazione sono i dirigenti titolari delle strutture organizzative di assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa.

La valutazione dei risultati avviene – anche per la relativa implicazione economica - per periodi uguali o superiori a tre mesi. Per periodi inferiori ai tre mesi verrà corrisposta solo la quota riferita ai parametri collettivi (performance organizzativa e performance di Ente).

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

Nel caso in cui il titolare di posizione organizzativa, nel corso dell'anno, presti servizio in più strutture la valutazione e la relativa implicazione economica avverrà in rapporto a ciascun periodo e in relazione ai parametri di riferimento delle singole Direzioni.

Qualora nel corso dell'anno più dirigenti si succedano a capo della struttura organizzativa di riferimento del titolare di Posizione Organizzativa, competente per la valutazione sarà il dirigente di formale assegnazione nel momento in cui avviene la valutazione medesima. Nel caso in cui quest'ultimo abbia la direzione della struttura organizzativa a cui appartiene il titolare di Posizione Organizzativa da meno di sei mesi, dovrà acquisire la valutazione del - o dei - precedenti dirigenti, qualora ancora dipendenti di ERSAF.

COLLEGIO DI GARANZIA

La sottoscrizione della scheda di valutazione finale da parte del titolare di posizione organizzativa 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 (all. 5).

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 del personale ERSAF, **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;
- il 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.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

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.

Allegati:

- all. 1: Scheda PAR. A – obiettivi individuali;
- all. 2: Relazione intermedia;
- all. 3: Scheda PAR. A – obiettivi individuali - rimodulazione
- all. 4: scheda PAR. A – dichiarazione grado raggiungimento obiettivi individuali
- all. 5: scheda PAR. A – consuntivo

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

Allegato 1

 	VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI POSIZIONI ORGANIZZATIVE SCHEDA PAR. A	ANNO _____
---	--	------------

Nominativo			
Direz./U.O.		Struttura	
P.O.		Incarico	Dal _____ al _____

PARAMETRO A - OBIETTIVI INDIVIDUALI

obiettivi	indicatori (2 per obiettivo)	peso % obiettivi	output	metrica
Totale pesi		100		

Firma valutato

Firma valutatore

data

Allegato 2

SCHEDA PAR. A – Obiettivi individuali VERIFICA INTERMEDIA	
Nominativo	
Direz./U.O.	
Struttura	
P.O.	
Incarico	Dal _____ al _____

OBIETTIVO n. 1: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Indicatore n. 1: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx%)

Output: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Metrica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Commento (descrizione del processo seguito e dei relativi contenuti, indicazione del risultato intermedio con output misurabili. Nel caso di prodotto consistente nella produzione di un documento/relazione: indicazione con relativa tempistica dei passaggi/relazioni con eventuali interlocutori coinvolti nel processo o destinatari del prodotto.)

Motivazione dell'eventuale scostamento dall'obiettivo ed eventuali note integrative.

Eventuale proposta di rimodulazione

Indicatore n. 2: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx%)

Output: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Metrica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Commento (descrizione del processo seguito e dei relativi contenuti, indicazione del risultato intermedio con output misurabili. Nel caso di prodotto consistente nella produzione di un documento/relazione: indicazione con relativa tempistica dei passaggi/relazioni con eventuali interlocutori coinvolti nel processo o destinatari del prodotto.)

Motivazione dell'eventuale scostamento dall'obiettivo ed eventuali note integrative.

Eventuale proposta di rimodulazione

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

Allegato 3

 Ente Regionale per i Servizi Agroforestali e Ambientali	VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI POSIZIONI ORGANIZZATIVE SCHEDA PAR. A	ANNO _____
--	--	-------------------

Nominativo			
Direz./U.O.	Struttura		
P.O.	Incarico	Dal	al

PARAMETRO A - OBIETTIVI INDIVIDUALI – Rimodulazione al

obiettivi	indicatori (2 per obiettivo)	peso % obiettivi	output	metrica
Totale pesi		100		

Firma valutato

Firma valutatore

data

Allegato 4

 Ente Regionale per i Servizi Agroforestali e Ambientali	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI - POSIZIONI ORGANIZZATIVE DICHIARAZIONE GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI PARAMETRO A	ANNO _____		
COGNOME e NOME:				
Direzione / U.O.:				
STRUTTURA:				
DENOMINAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA:				
PARAMETRO A - OBIETTIVI INDIVIDUALI - CONSUNTIVAZIONE				
OBIETTIVI INDIVIDUALI	INDICATORI	MOTIVAZIONI DEL VALUTATO	PESO % OBIETTIVI	% RAGG OBIETTIVO

Data _____

il Valutato _____

Data _____

il Valutatore _____

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

Allegato 5



Valutato : _____

CONSUNTIVO

A cura del valutatore

Punteggio di valutazione

Motivazione (dato obbligatorio)

A cura del valutato

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Data _____

Firma del Valutato _____

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI**

Allegato 5

Al Collegio di Garanzia
e, p.c. Al Dirigente competente in materia del
personale - ERSAF
dott.
SEDE

Oggetto: ISTANZA MOTIVATA DI RIESAME DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO
(metodologia di valutazione delle performance - del. IV/..... – Comparto e titolari di PO)

Il/La sottoscritto/a _____ ,
matricola _____ categoria _____ dipendente in servizio presso ERSAF,
Direzione/U.O. _____
Struttura _____

INOLTRA

istanza di riesame della valutazione individuale anno in esito al colloquio di valutazione svolto in
data _____ con il dirigente _____
per le seguenti motivazioni (compilazione obbligatoria):

Chiede di: (barrare l'opzione prescelta)

☐ essere sentita/o dal Collegio di Garanzia

☐ non essere sentita/o dal Collegio di Garanzia

Indica quale proprio rappresentante come componente del Collegio di Garanzia il/la Sig./Sig.ra
.....(nome e cognome – compilazione obbligatoria)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - FUNZIONI LOCALI

Con riferimento al processo di valutazione della performance individuale anno, allega all'istanza quanto segue:

- scheda di assegnazione attività individuali;
- scheda di verifica intermedia attività individuali;
- eventuale scheda di rimodulazione delle attività individuali;
- scheda di rendicontazione finale;
- scheda di valutazione finale;
- eventuale ulteriore documentazione (specificare)

Distinti saluti.

Data.....

Firma