

Delibera CdA n. IV/33 del 31 gennaio 2019

Alessandro Fede Pellone	Presidente	presente	X	assente	
Fabio Sabatino Lopez Nunes	Consigliere	presente	X	assente	
Fabio Losio	Consigliere	presente	X	assente	
Giuseppe Mario Rota	Consigliere	presente	X	assente	
Cristina Striglio	Consigliere	presente	X	assente	

Oggetto: *Approvazione del Regolamento Organizzativo.*

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

vista la seguente proposta del direttore

PREMESSO CHE il regolamento organizzativo di Ersaf fissa le disposizioni generali dell'organizzazione dell'ente regionale, ne stabilisce l'organizzazione, le procedure di controllo e verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa conformemente ed in applicazione degli artt. 65, commi 17 e 18, l.r. 5 dicembre 2008 n.31 recante il: "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale ", e 17 e Statuto di Ersaf;

RICHIAMATA la deliberazione n.III/ 335 del 27 aprile 2018 con la quale è stato approvato, da ultimo, il nuovo regolamento organizzativo dell'ente attualmente in vigore aggiornato alle disposizioni di leggi e regolamentari nell'ordinamento regionale e nazionale;

PRESO ATTO che nel corso degli ultimi mesi la complessa normativa concernente l'organizzazione e l'ordinamento del personale è stata aggiornata e modificata, sono stati introdotti nuovi principi legislativi in materia di trasparenza e pubblicità degli atti, di prevenzione e lotta alla corruzione, di valutazione delle *performance* dell'ente, compresa l'attribuzione di nuovi compiti e servizi affidati ad Ersaf che impongono una revisione dell'attuale Regolamento organizzativo pure recentemente approvato;

RITENUTO, pertanto, di aggiornare il regolamento organizzativo di Ersaf conformemente ai nuovi compiti e servizi affidati ad Ersaf, ai nuovi principi ed alle disposizioni dettate in materia di assegnazione degli incarichi e valutazione delle prestazioni dirigenziali, funzioni e responsabilità dirigenziali, disciplina e reclutamento del personale, sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'ente, prevenzione della corruzione, pubblicità degli atti e trasparenza dei procedimenti amministrativi;

VISTO il nuovo testo del nuovo Regolamento Organizzativo, riportato in allegato al presente atto composto di nn. 13 pagine, e considerato adeguato alle esigenze organizzative dell'ente regionale;

RITENUTO di approvare il testo del nuovo Regolamento organizzativo;

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 deliberazione 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";
- lo Statuto di Ersaf;
- il parere di legittimità e correttezza amministrativa espresso dal direttore proponente l'atto;

con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

Con voti unanimi resi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di recepire le premesse e l'allegato come parte integrante del presente atto;
2. di approvare il nuovo il Regolamento organizzativo di Ersaf in sostituzione ed in luogo di quello attualmente in vigore già approvato con propria deliberazione n. III/ 335 del 27 aprile 2018;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento alla Giunta regionale a mente del disposto dell'art.65, comma 12, l.r. 5 dicembre 2008, n.31;
4. di dare atto che il nuovo Regolamento organizzativo entrerà in vigore a seguito dell'approvazione della Giunta regionale ovvero decorsi quarantacinque giorni dalla sua ricezione senza che la Giunta regionale abbia formulato osservazioni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 65, comma 12, anzi citato.

Il Segretario

Massimo Ornaghi

Milano, 31 gennaio 2018

Il Presidente

Alessandro Fede Pellone



Allegato A alla deliberazione n. IV/33 del 31 gennaio 2019 avente a oggetto:
Approvazione del Regolamento Organizzativo.

ERSAF

REGOLAMENTO

ORGANIZZATIVO



SOMMARIO

TITOLO I Principi generali e qualità dell'azione amministrativa

- Art. 1 (Principi generali)
- Art. 2 (Ripartizione delle competenze)
- Art. 3 (Predisposizione, controllo preventivo e conservazione degli atti)

TITOLO II Articolazione organizzativa e dirigenza

- Art. 4 (Sedi di lavoro)
- Art. 5 (Assetto organizzativo)
- Art. 6 (Posizioni organizzative)
- Art. 7 (Incarichi dirigenziali)
- Art. 8 (Direttore)
- Art. 9 (Direttore parco dello Stelvio)
- Art. 10 (Vice Direttore)
- Art. 11 (Funzioni e responsabilità dei dirigenti)
- Art. 12 (Assegnazione degli obiettivi e valutazione dei dirigenti)
- Art. 13 (Comitato di direzione)

TITOLO III Personale

- Art. 14 (Dotazione organica)
- Art. 15 (Disciplina del personale)
- Art. 16 (Riserva di legge ed applicazione dei CCNL di categoria)

TITOLO IV Sistema di misurazione e valutazione della performance

- Art. 17 (Principi generali)
- Art. 18 (Ciclo di gestione della performance)
- Art. 19 (Caratteristiche degli obiettivi)
- Art. 20 (Nucleo di Valutazione)
- Art. 21 (Sistema di misurazione e valutazione della performance
organizzativa e individuale)
- Art. 22 (Trasparenza dei risultati gestionali)

TITOLO V Collaborazione con enti locali ed altri soggetti pubblici e privati

- Art. 23 (Criteri generali per le collaborazioni)
- Art. 24 (Partecipazione a società, fondazioni, consorzi.)



TITOLO I

Principi generali e qualità dell'azione amministrativa

Art. 1

(Principi generali)

Il presente regolamento fissa le disposizioni generali dell'organizzazione dell'ente in attuazione della propria legge istitutiva ed in applicazione dell'art. 17 del proprio statuto. In particolare ne stabilisce la struttura organizzativa, individua le competenze e le responsabilità della dirigenza, disciplina la dotazione organica e le modalità di reclutamento del personale, disciplina l'organizzazione delle sedi operative sul territorio, individua le procedure operative interne e quelle riferite ai rapporti con soggetti esterni, disciplina le forme di collaborazione con enti locali ed altri soggetti pubblici e privati e la conseguente interazione dei rapporti fra la dirigenza e gli amministratori, fissa le procedure necessarie per la formazione e l'esplicitazione delle decisioni, infine detta le procedure di controllo e verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, salvo quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Art.2

(Ripartizione delle competenze)

1. Gli organi di governo dell'Ente esercitano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, al fine di assicurare l'attuazione dei compiti istituzionali, in raccordo con la programmazione regionale.
2. I dirigenti provvedono all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché alla gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa delle strutture ed attività loro attribuite e rispondono dei relativi risultati, conformemente alle funzioni ed ai compiti loro attribuiti dal Consiglio di Amministrazione dell'ente, anche in applicazione degli artt. 4 e 5 della l.r. 7 luglio 2008 n. 20, recante "Testo Unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale".
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede, con apposita deliberazione e su proposta del Direttore, ad assegnare gli incarichi ai dirigenti ed a determinarne la sfera di attribuzioni e competenze.

Art. 3

(Predisposizione, controllo preventivo e conservazione degli atti)

1. I dirigenti esercitano le proprie attribuzioni mediante l'adozione di decreti, circolari e disposizioni; predispongono e sottoscrivono le proposte di atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e alla firma del Presidente.
2. Gli atti da adottarsi a cura dei dirigenti e quelli sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono soggetti ad una verifica interna preventiva a cura del direttore e dei dirigenti preposti alla verifica contabile ed amministrativa dei singoli atti.



3. Il Direttore è responsabile della registrazione, numerazione e conservazione di tutti gli atti formali adottati dal Presidente, dal Consiglio di Amministrazione e dalla dirigenza. I dirigenti sono responsabili della tenuta dei fascicoli istruttori.
4. I procedimenti amministrativi di ERSAF si ispirano ai principi di trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto del principio di riservatezza. A tal fine l'Ente, con atto apposito, individua le modalità procedurali nonché le strutture responsabili per ciascun procedimento amministrativo.

Art.4

(Sedi di lavoro)

1. Il Consiglio di Amministrazione individua la sede centrale amministrativa e le sedi operative territoriali dell'ente.
2. La gestione organizzativa di ogni sede operativa territoriale è attribuita a un dirigente ovvero a titolare di posizione organizzativa nel rispetto della qualifica e delle competenze a ciascuno attribuite. I dirigenti, ai quali è attribuita la titolarità delle sedi territoriali, curano gli adempimenti amministrativi e contabili concernenti l'attività loro attribuita in stretto raccordo con le strutture organizzative centrali.
3. Il direttore assicura le interrelazioni necessarie con il presidente e gli amministratori dell'ente presso ciascuna sede territoriale di Ersaf, a garanzia degli adempimenti, delle finalità e degli indirizzi programmatici dell'ente stesso sul territorio lombardo.

TITOLO II

Articolazione organizzativa e dirigenza

Art. 5

(Assetto organizzativo)

1. La struttura organizzativa dell'ERSAF si articola in:
 - a) strutture permanenti, che attengono a funzioni ed attività di carattere continuativo di competenza dell'ente;
 - b) strutture temporanee, connesse alla realizzazione di progetti.
2. L'organizzazione dell'ente prevede:
 - c) il Direttore;
 - d) le Unità Organizzative, individuate sulla base dell'omogeneità dei prodotti/servizi erogati o dei processi gestiti o delle competenze specialistiche richieste;
 - e) le Strutture, individuate in base a criteri di efficacia ed economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro, poste alle dirette dipendenze del Direttore o come articolazioni delle Unità Organizzative.
 - f) il Direttore del Parco dello Stelvio.



3. Alle Unità Organizzative e alle Strutture sono preposti i dirigenti.
4. 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. La determinazione dell'organico massimo dirigenziale viene approvata di regola in connessione con il piano triennale, nonché ove risulti necessario, a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.
5. 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.

Art. 6

(Posizioni organizzative)

1. Per specifiche esigenze funzionali, possono essere istituite posizioni organizzative, ai sensi del CCNL Regioni-Autonomie Locali.
2. Il direttore, con apposito provvedimento, determina i criteri generali relativi al conferimento, revoca e graduazione di posizioni organizzative e ne stabilisce il numero massimo.
3. L'istituzione, la denominazione, la tipologia, le aree di attività e le competenze di ogni posizione organizzativa e la dipendenza delle stesse, sono di competenza del Direttore. Questi, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente, attribuisce altresì la specifica retribuzione di posizione e di risultato di ogni posizione organizzativa, in misura non superiore a quanto stabilito per le posizioni organizzative regionali e nel rispetto della compatibilità finanziaria, assistito dal dirigente preposto alla cura degli affari del personale dell'ente. La retribuzione di risultato viene erogata a seguito di specifica valutazione delle prestazioni in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla gestione della posizione organizzativa.
4. Il Direttore, con l'atto di nomina a titolare di posizione organizzativa assegna gli obiettivi ed individua, nel rispetto del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali ed in conformità alle esigenze organizzative ed operative di ERSAF, atti, compiti ed azioni, fra gli altri, espressione dei livelli di autonomia nelle decisioni, in relazione alla complessità del processo decisionale, da assumere nell'ambito dell'incarico attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa stessa. Il dirigente al quale è assegnato il titolare di posizione organizzativa può delegare, con apposito provvedimento, sempre suscettibile di revoca in ogni istante, gli anzidetti atti, compiti ed azioni.

Art. 7

(Conferimento incarichi dirigenziali)

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti su proposta del direttore, tenuto conto delle disposizioni dettate in materia di inconfiribilità ed incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013 , con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, secondo le modalità di cui all'art. 19 del d.lgs. 165/2001 e del Piano della prevenzione della corruzione di Ersaf comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato dal Consiglio di Amministrazione di Ersaf in applicazione della L. 6 novembre 2012, n.190, tenendo conto, in relazione alla

alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione delle specifiche competenze organizzative possedute. L'Amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.

2. Gli incarichi dirigenziali, di Direttore dell'ente, Direttore del Parco dello Stelvio e di Vice Direttore possono essere conferiti anche ad esterni all'amministrazione dell'Ente. Gli incarichi esterni non possono superare il limite previsto dalla normativa vigente. Gli incarichi dirigenziali esterni sono conferiti con contratti a termine di diritto privato di durata non superiore a cinque anni. Non possono essere assunti con contratti a termine, per gli incarichi di cui al presente comma, dipendenti ERSAF cessati per dimissioni, licenziamento, decadenza o collocamento in quiescenza.
3. Il trattamento economico dei dirigenti è costituito da:
 - a) retribuzione di qualifica;
 - b) retribuzione di posizione;
 - c) retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione è riferita alla graduazione delle posizioni di cui all'art. 5 ed ha caratteristiche di fissità e continuità per la durata dell'incarico. E' definita secondo la disciplina del contratto collettivo per l'area della dirigenza in vigore e in base ai criteri di equiparazione prestabiliti nei confronti della dirigenza regionale e tenuto conto di quanto previsto dalla propria legge istitutiva dell'ente. La retribuzione di risultato, di natura integrativa, è riferita alle prestazioni attese ed ai risultati conseguiti anche sulla base del sistema di valutazione in essere. La relativa quota da destinare è definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

4. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza amministrativa, individuato fra i dirigenti di Ersaf in servizio, è incaricato dal Consiglio di Amministrazione dell'ente, e ad esso egli riferisce annualmente ovvero si rapporta istituzionalmente ogni qual volta lo richiedano situazioni accertate di rischio corruzione.
5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza individua ed aggiorna le aree a rischio corruzione dell'ente, stabilisce le modalità dei controlli interni, attua con efficacia i compiti di prevenzione in esecuzione del Piano della prevenzione della corruzione di Ersaf comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da lui stesso predisposto ed adottato dal Consiglio di amministrazione di Ersaf ai sensi della L. 6 novembre 2012, n.190.
6. Piano della prevenzione della corruzione di Ersaf comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità individua per le aree a rischio corruttivo la rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale con ruoli decisionali e di responsabilità tenuto conto dei limiti derivanti dalle disposizioni normative concernenti il reperimento di nuove risorse di personale.

Art. 8

(Direttore)

1. Il Direttore è nominato su proposta del presidente dal Consiglio di amministrazione dell'ente che con proprio provvedimento motivato, ne può disporre la revoca. In ogni caso il contratto si intende risolto con il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.



2. Il Direttore risponde della corretta esecuzione degli atti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente stesso e dà attuazione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente. Egli, in particolare:
 - a) provvede al coordinamento delle strutture centrali e periferiche dell'ERSAF, all'adozione degli atti di organizzazione e di gestione delle risorse strumentali e di controllo, nonché all'organizzazione del lavoro e delle strutture operative;
 - b) predispone, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il piano triennale, nonché il programma annuale;
 - c) predispone ai medesimi fini il bilancio di previsione, le sue eventuali variazioni, il conto consuntivo ed il tariffario;
 - d) predispone la proposta dei regolamenti contabile ed organizzativo, la dotazione organica e le relative modifiche;
 - e) adotta sistemi di controllo sui risultati delle attività e di controllo interno degli atti, attesta la regolarità delle proposte di atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;
 - f) adotta, secondo criteri e modalità definiti negli atti organizzativi assunti dal Consiglio di Amministrazione ed in quelli contrattuali, gli atti di gestione del personale assegnato e assume il ruolo di responsabile dei procedimenti disciplinari promossi nei confronti dei dipendenti;
 - g) esercita, previa diffida, il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti subordinati;
 - h) è datore di lavoro ai sensi della normativa in materia di sicurezza, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro;
 - i) adotta gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, esercita i poteri di spesa e ogni altra funzione che non sia già di competenza dei dirigenti.
3. Il Direttore può delegare l'assunzione di atti di sua competenza ai dirigenti.
4. Il Direttore garantisce il corretto funzionamento delle Aziende sperimentali e dei Centri operativi rispetto ai quali può esercitare poteri di ispezione e controllo.

Art.9

(Direttore Parco dello Stelvio)

1. Il Direttore del Parco dello Stelvio, istituito ai sensi della l.r. 22 dicembre 2015, n. 39 è preposto alle funzioni di gestione operativa e di tutela del Parco individuate specificatamente dall'anzidetta legge regionale, che ne stabilisce, fra l'altro, le modalità di nomina.
2. In relazione alle funzioni ad egli attribuite dalla l.r. n. 39/2015 ed in applicazione della stessa legge regionale, il direttore del Parco assume, su apposita delega del Presidente di Ersaf, la rappresentanza legale del Parco e gli è riconosciuta autonomia finanziaria e contabile nei limiti delle risorse stanziare nel bilancio dell'Ersaf per la gestione del Parco e della delega conferitagli.
3. L'incarico è conferito con contratto di diritto privato, che ne stabilisce anche la durata, compresa tra tre e cinque anni. Il contratto stabilisce anche il trattamento economico, nonché i casi di risoluzione anticipata del rapporto.



Art. 10

(Vice Direttore)

1. Il Vice Direttore, preposto alla direzione di Unità Organizzativa, è nominato, su proposta del direttore, dal Consiglio di Amministrazione che, con proprio provvedimento motivato, ne può disporre la revoca.
2. L'incarico di vice-direttore è conferito a persone in possesso di diploma di laurea, nonché di documentata esperienza e adeguata preparazione professionale per lo svolgimento di attività a livello dirigenziale, acquisita presso aziende private o pubbliche, enti e amministrazioni dello Stato, Regioni e loro enti strumentali, enti locali, ovvero con attività scientifiche o professionali. Al Vice Direttore si applicano le disposizioni in materia di incompatibilità dell'incarico di cui all'art. 4, comma 16 l.r. 3/2002, già previste in capo al direttore dell'ente.
4. In ogni caso il contratto si intende risolto con il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.
5. Il contenuto del contratto è definito dal Consiglio di Amministrazione, che determina anche il trattamento economico in misura non superiore a quella massima determinata per i Direttori Generali Vicari della Giunta regionale.

Egli in particolare:

- a) sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento di questi ed ogniqualvolta designato dal Direttore stesso;
- b) coopera e supporta il Direttore nell'organizzazione e gestione generale dell'Ente;
- c) esercita tutte le funzioni di coordinamento attribuitegli dall'incarico.

Art. 11

(Funzioni e responsabilità dei dirigenti)

1. I dirigenti sono responsabili della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa delle strutture ed attività loro attribuite, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno nell'ambito delle competenze attribuite e delegate. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei loro poteri i provvedimenti inerenti la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici. In tale contesto, fra l'altro, i dirigenti:
 - a) concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui al successivo art. 14;
 - b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
 - c) verificano periodicamente l'efficacia e la produttività delle strutture organizzative assegnate, analizzando e controllando costi, rendimenti e qualità dell'azione amministrativa;
 - d) formulano, in relazione al personale assegnato, proposte al dirigente di livello sovraordinato in merito alla mobilità, alla formazione, all'attribuzione dei trattamenti economici variabili, alla valutazione delle prestazioni, nonché all'adozione di ogni altra misura prevista dalla normativa vigente, garantendo il rispetto del principio di parità e di pari opportunità tra uomini e donne;
 - e) effettuano la valutazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;
 - f) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

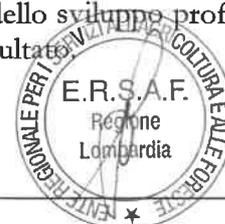


2. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001 a ciascun dirigente dell'Ente sono attribuite capacità e poteri del privato datore di lavoro ciascuno secondo le responsabilità proprie attribuite dal documento di valutazione dei rischi adottato ai sensi dell'art.17, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 .
3. I dirigenti sono responsabili del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati gestite nell'ambito delle proprie attività e strutture organizzative, ai sensi di quanto previsto dalla normativa in vigore.
4. Fatte salve le responsabilità a qualsivoglia titolo scaturenti dallo svolgimento delle loro attività, i dirigenti sono responsabili:
 - a) della coerenza della loro azione con gli obiettivi fissati negli atti di programmazione dell'Ente e nei piani attuativi;
 - b) dei risultati conseguiti nell'attività gestionale, nel rispetto dei vincoli di tempo, costo e qualità stabiliti;
 - c) della corretta gestione e della valorizzazione delle risorse umane cui sono preposti, adottando criteri di parità e di pari opportunità di genere;
 - d) della gestione economica ed efficiente delle risorse finanziarie assegnate, nel rispetto della quota di bilancio e dei limiti di spesa definiti, compresi quelli relativi al personale e alle risorse strumentali;
 - e) della trasparenza e della semplificazione dell'azione amministrativa;
 - f) della circolazione delle informazioni riguardanti il funzionamento della struttura cui sono preposti, ivi comprese quelle riguardanti la gestione del personale.
5. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze delle metodologie di valutazione dell'Ente, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel vigente CCNL Regioni-Autonomie locali, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale.
6. Al fine di assicurare coordinamento e unità d'azione necessari al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, la dirigenza si raccorda le corrispondenti strutture della Giunta regionale, mentre il direttore assicura le necessarie interlocuzioni con gli amministratori dell'ente.

Art. 12

(Assegnazione degli obiettivi e valutazione dei dirigenti)

1. In coerenza con gli atti di programmazione fondamentali di ERSAF e in un processo di definizione cui partecipa la dirigenza dell'Ente il Consiglio di Amministrazione assegna annualmente al Direttore e questi, al direttore del Parco dello Stelvio ed ai dirigenti di Unità Organizzativa, gli obiettivi gestionali e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento.
2. Tali obiettivi possono essere revisionati in corso d'anno, anche in relazione ad attività aggiuntive che si rendesse opportuno perseguire.
3. I dirigenti di cui al comma 1, con i medesimi criteri e metodi, assegnano gli obiettivi e le risorse ai dirigenti sotto ordinati e comunicano obiettivi e compiti al personale assegnato.
4. Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e dell'attribuzione della retribuzione di risultato.



5. Le prestazioni del Direttore e del Vice Direttore sono soggette alla valutazione annuale del Presidente dell'ente, che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione e può avvalersi del parere degli esperti esterni di cui al comma 7. Nella definizione dei criteri e dei parametri di valutazione si tiene conto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dei risultati raggiunti e della loro rispondenza agli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della efficace gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e della capacità di innovazione. La valutazione tiene conto delle condizioni organizzative ed ambientali in cui l'attività si è svolta, e di eventuali variazioni e vincoli intervenuti nella disponibilità di risorse.
6. La valutazione delle prestazioni dei dirigenti è effettuata da un apposito Nucleo di Valutazione indicato e disciplinato al successivo art. 20 del presente regolamento.
7. Le valutazioni sono comunicate in forma scritta agli interessati, che entro trenta giorni possono inoltrare al Nucleo di Valutazione le proprie controdeduzioni scritte e motivate.

Art. 13

(Comitato di direzione)

1. Per una conduzione efficace e integrata delle attività e degli interventi, il Direttore periodicamente riunisce e presiede il Comitato di direzione, cui partecipano i dirigenti di Unità Organizzativa ed il direttore del Parco ed al quale possono essere invitati, in relazione agli argomenti trattati, i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa.
2. I resoconti dei lavori del Comitato di direzione sono conservati presso la Direzione e trasmessi al Presidente dell'Ente.

TITOLO III

Personale

Art. 14

(Dotazione organica)

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni e compiti, l'ERSAF dispone di una propria dotazione organica, aggiornata periodicamente e comunque sia a scadenza triennale, in connessione con il piano triennale, nonché, ove risulti necessario, a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.
2. Il Consiglio di Amministrazione determina l'organico complessivo del personale dell'Ente, compatibilmente con le disponibilità economiche e finanziarie.
3. L'atto di approvazione della dotazione organica è sottoposto all'approvazione della Giunta regionale secondo le medesime modalità previste per il presente regolamento.
4. Il personale è articolato nelle categorie individuate dal CCNL comparto Regioni-Autonomie locali e distinto nei profili che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie delle varie categorie ed è assegnato dal Direttore alle diverse strutture organizzative dell'Ente.
5. In applicazione degli indirizzi unitari per il sistema regionale, al personale dirigenziale ed impiegatizio di ERSAF si applicano le medesime disposizioni dettate dalla Giunta regionale in materia di ordinamento del personale, fatta salva la potestà dell'ente regionale, nel rispetto della

propria autonomia funzionale, di provvedere alla stipulazione con le OO.SS. e la R.S.U. aziendale del contratto integrativo decentrato.

Art. 15

(Disciplina del personale)

1. Il Direttore definisce gli indirizzi, gli strumenti e i metodi di amministrazione e gestione del personale, secondo criteri che assicurino la più razionale ed efficace utilizzazione delle risorse umane e la migliore integrazione ed omogeneità, a tutti i livelli, delle normative, procedure ed assetti funzionali, in relazione agli obiettivi generali da perseguire, anche al fine di promuovere la semplificazione di adempimenti, procedure e servizi relativi al personale nell'ambito del sistema regionale per evitare duplicazioni, sovrapposizioni e favorire il contenimento della relativa spesa.
2. Per l'espletamento delle proprie funzioni l'ente si avvale di personale impiegato il cui rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni previste per il personale regionale nonché dal CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali.
3. Le procedure di accesso agli impieghi presso l'ERSAF sono disciplinate in conformità alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e dalle leggi in materia di istituzione ed ordinamento degli uffici regionali.
4. L'attuazione delle procedure di accesso all'impiego viene disposta dal Direttore, nel rispetto della dotazione organica definita.
5. Per lo svolgimento di funzioni tecnico-operative agricole e forestali, l'ente si avvale di personale impiegatizio ed operaio, il cui rapporto di lavoro è regolato dai contratti di diritto privato nel rispetto dei relativi contratti o accordi collettivi nazionali e provinciali di lavoro per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agrarie, agricole e florovivaistiche.
6. Alle assunzioni del predetto personale ed ai relativi adempimenti fiscali, contabili ed amministrativi provvedono i singoli dirigenti in applicazione dei provvedimenti organizzativi dell'ente e delle relative disposizioni dettate in sede di approvazione ed individuazione degli atti spettanti alla dirigenza.
7. Gli impiegati e gli operai titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con Ersaf disciplinato dal CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, ovvero dal CCNL per gli operai agricoli e florovivaisti, possono rientrare nel ruolo organico dell'ente regionale ove sussista l'equiparazione secondo la classificazione dell'ordinamento professionale di cui al CCNL del comparto "Regioni e Autonomie locali".
8. Ersaf, previo confronto con le organizzazioni sindacali, approva la tabella di equiparazione tra i livelli professionali dei CCNL di categoria indicati al precedente comma 2 e le categorie del comparto "Regioni e Autonomie locali".
9. Gli impiegati e gli operai individuati ai sensi del precedente comma 7 sottoscrivono un contratto individuale di lavoro coerente con il nuovo inquadramento, con conseguente riconoscimento dalla data di sottoscrizione, del trattamento giuridico, economico e previdenziale –assicurativo spettante al personale di ruolo di ERSAF.

Art. 16

(Riserva di legge ed applicazione dei CCNL di categoria)



Per quanto non espressamente previsto dai titoli II e III del presente regolamento in materia di dirigenza e personale, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge, i CCNL e la normativa regionale di riferimento.

TITOLO IV

Sistema di misurazione e valutazione della performance

(Principi generali)

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance di Ersaf è volto:
 - a) al miglioramento della qualità dei servizi offerti;
 - b) alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle Unità Organizzative.
1. Ersaf misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle Unità Organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.
2. Ersaf garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, mediante l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione.

Art. 18

(Ciclo di gestione della performance)

1. Il ciclo di gestione della performance di Ersaf si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati.
2. Il ciclo di gestione della performance si fonda sui seguenti strumenti programmatici: il Piano Pluriennale delle Attività e il bilancio di previsione. Gli obiettivi strategici rispetto ai quali è effettuata la valutazione della performance dei dirigenti con riferimento alle competenze professionali e organizzative devono essere definiti in coerenza con la programmazione contenuta nei suddetti documenti.
3. In ogni fase del ciclo di gestione della performance dovrà essere garantito l'effettivo coinvolgimento dei dipendenti.

Art. 19

(Caratteristiche degli obiettivi)

Gli obiettivi, coerentemente con le risorse assegnate:



- a) perseguono la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatori pluriennali e annuali di ERSAF, dunque pertinenti rispetto alla missione istituzionale e alle strategie dell'Ente;
- b) sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- c) devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari, dunque corredabili da indicatori che rappresentino il raggiungimento del risultato. La definizione del risultato atteso costituisce elemento essenziale dell'obiettivo.

Art. 20

(Nucleo di Valutazione)

1. Il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni (NVP) è un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia; il provvedimento di nomina stabilisce la durata in carica del nucleo e ne individua il presidente.
2. Le modalità di funzionamento e le funzioni del Nucleo di Valutazione sono definite con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Art. 21

(Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale)

1. La performance organizzativa e individuale viene misurata e valutata annualmente nel rispetto dei criteri indicati dalle linee guida emanate dalla Giunta regionale e in base alle modalità applicative per la valutazione delle prestazioni approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
2. L'erogazione di premi ed incentivi avviene a seguito delle verifiche previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance, essendo vietate distribuzioni in modo indifferenziato o sulla base di automatismi.
3. Alla misurazione e valutazione annuale della performance è collegata l'attribuzione del trattamento economico accessorio, corrispondente alla "retribuzione di risultato" per i dirigenti e gli incarichi di posizione organizzativa, e all' "incentivo / premio di produttività" per il personale del comparto.

Art. 22

(Trasparenza dei risultati gestionali)

Ersaf promuove la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.



TITOLO V

Collaborazione con enti locali ed altri soggetti pubblici e privati

Art. 23

(Criteri generali per le collaborazioni)

1. Ai sensi degli artt. 1, comma 3, e 6 dello Statuto, l'ERSAF promuove, nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo le indicazioni della legge istitutiva, rapporti di partenariato con enti, aziende e società del sistema regionale, con le autonomie locali e funzionali, con soggetti pubblici e privati, per condurre attività ed iniziative coerenti col profilo istituzionale dell'ente, con particolare riguardo alla ricerca, alla sperimentazione e gestione, all'innovazione, all'alta formazione e alle relazioni col sistema universitario regionale.
2. Le attività di cui al comma 1, e gli obiettivi che discendono da tali attività, devono essere contenuti negli atti di programmazione dell'ente.
3. Gli atti che sanciscono i rapporti di partenariato vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, e si concretizzano con le seguenti tipologie:
 - a) accordi di programma;
 - b) protocolli d'intesa;
 - c) convenzioni quadro;
 - d) convenzioni specifiche;ogni altro atto in cui sia chiara la volontà di ogni contraente di conseguire un comune obiettivo, con esclusione degli atti attuativi delle tipologie di atto indicate alle lettere precedenti.
4. Negli atti di collaborazione di cui al comma 3 deve essere esplicitato da parte di ogni contraente: il contributo apportato all'attività, i risultati attesi, la coerenza con le competenze istituzionali.
5. Qualora il raggiungimento del comune obiettivo richieda un apporto economico, a favore di ERSAF o corrisposto da ERSAF ad uno o più dei suoi partner, tale apporto viene previsto nell'atto di collaborazione ed è inteso a titolo di co-finanziamento.

Art. 24

(Partecipazione a società, fondazioni, consorzi)

Qualora l'Ente, secondo quanto previsto dall'articolo 5 dello Statuto e previa approvazione da parte della Giunta regionale, costituisca o partecipi a società, fondazioni o consorzi, sono soggetti a decisione del Consiglio di Amministrazione:

- a) la quota di finanziamento e/o di partecipazione;
- b) la rappresentanza negli organi previsti dagli atti istitutivi;
- c) l'eventuale cessione del diritto d'uso del patrimonio immobiliare in uso ad ERSAF

