



## Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)

2021-2023

| <i>Approvazione</i>                                | <b>Versione</b> | <b>Modifiche</b> |
|--|-----------------|------------------|
| <i>Consiglio di Amministrazione del 14/12/2021</i> | 0               | Adozione         |
| <i>Consiglio di Amministrazione del 28/02/2022</i> | 1               | Revisione        |





PTFP 2021 - 2023

## Indice

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b> .....   | <b>2</b>  |
| 1.1      | PRESUPPOSTI DELL'ANALISI DEI FABBISOGNI .....   | 3         |
| <b>2</b> | <b>ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> .....  | <b>5</b>  |
| 2.1      | CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI .....   | 5         |
| 2.2      | ORGANIGRAMMA AZIENDALE.....   | 5         |
| 2.3      | DOTAZIONE ORGANICA .....  | 6         |
| 2.3.1    | <i>Suddivisione attuale</i> .....   | 6         |
| 2.3.2    | <i>Cessazioni / assunzioni previste e conseguenti procedure di reclutamento da attivare</i> .....   | 6         |
| 2.3.2.1  | Proiezioni economico-finanziarie quinquennali .....   | 7         |
| 2.3.3    | <i>Esuberi</i> .....  | 7         |
| 2.3.4    | <i>Suddivisione prevista alla fine del triennio 2021-2023</i> .....   | 7         |
| 2.4      | SPESE PER IL PERSONALE.....   | 8         |
| 2.4.1    | <i>Copertura dei costi per il personale</i> .....   | 9         |
| <b>3</b> | <b>ANALISI DI DETTAGLIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE</b> .....  | <b>10</b> |
| 3.1      | POSIZIONI IN ORGANIGRAMMA.....  | 10        |
| 3.2      | CARATTERISTICHE DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....   | 11        |
| 3.2.1    | <i>Classificazioni come da Contratto di Lavoro applicato</i> .....  | 11        |
| 3.2.1.1  | Dirigenti.....  | 11        |
| 3.2.1.2  | Quadri .....  | 11        |
| 3.2.1.3  | Impiegati .....   | 11        |
| 3.2.2    | <i>Definizione delle responsabilità come da Ordinamento Generale della Società</i> .....  | 12        |
| 3.2.2.1  | Direttore Generale .....  | 12        |
| 3.2.2.2  | Responsabile Segreteria Generale .....  | 13        |
| 3.2.2.3  | Responsabile Fondo Sviluppo PMI e Fondo Sviluppo PMI 2.....   | 13        |
| 3.2.2.4  | Referente per l'attività di advisory.....   | 14        |
| 3.2.2.5  | Team Investimenti .....   | 15        |
| 3.3      | PROPOSTA DI COMPARAZIONE CON IL CONTRATTO VIGENTE PER IL PERSONALE REGIONALE .....  | 16        |
| 3.3.1    | <i>Elementi caratteristici della struttura organizzativa di FVS SGR e delle figure responsabili delle strutture aziendali</i> .....                                   | 16        |
| 3.3.1.1  | Livelli di articolazione della struttura organizzativa di FVS SGR .....   | 17        |
| 3.3.1.2  | Natura del ruolo di Direttore Generale / Responsabile FIA in FVS SGR.....   | 17        |
| 3.3.2    | <i>Il modello comparativo</i> .....   | 18        |
|          | Criterio di pesatura a.: Complessità organizzativa e gestionale.....  | 19        |
|          | Criterio di pesatura b.: Impatto dell'operatività sul business della Società .....  | 19        |
|          | Criterio di pesatura c.: Risorse umane a disposizione.....  | 20        |
|          | Criterio di pesatura d.: Livello di interazione con altre strutture interne o esterne all'azienda e rilevanza istituzionale degli interlocutori della struttura ..... | 20        |
| 3.3.3    | <i>Esito dell'applicazione del modello: la proposta di comparazione</i> .....   | 21        |
| 3.3.3.1  | Proposta di comparazione relativa alle assunzioni previste.....   | 23        |
| 3.3.3.2  | Adeguamento della proposta comparativa a seguito delle istruzioni impartite dalla Regione del Veneto Proposta di comparazione relativa alle assunzioni previste ..... | 23        |
|          | <b>ALLEGATI AL PTFP 2021-2023</b> .....   | <b>25</b> |





PTFP 2021 - 2023

## 1 PREMESSA

Avendo la LR 5/2021 completamente riscritto gli artt. 8 e 9 della L.R. 39/2013, con DGR n. 751 del 15/05/2021 la Regione del Veneto ha fornito specifiche indicazioni alle proprie Società Controllate sulle procedure da seguire per l'attuazione di quanto disposto dalla citata normativa in materia di personale dipendente. Le nuove indicazioni, di seguito integralmente riportate, sostituiscono le disposizioni di cui alla lett. C) dell'Allegato A della DGR n. 2101 del 10/11/2014.

- C-I Gli organi amministrativi delle società controllate predispongono, in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa, ai sensi dell'art. 8, comma 1, della LR 39/2013, i piani triennali dei fabbisogni di personale e loro eventuali variazioni, i quali devono contenere una specificazione dei costi collegati e una qualificazione delle risorse atte a coprirli. In tali piani, inoltre, deve essere indicato il contratto nazionale di lavoro applicato e, per ciascuna posizione nell'organigramma, indicata la qualifica, la RAL e il costo aziendale e i minimi tabellari previsti e inoltre formulata una proposta di comparazione con il contratto vigente per il personale regionale. I piani triennali devono inoltre rappresentare in maniera chiara la dotazione organica al momento della predisposizione degli stessi, evidenziando inoltre gli eventuali esuberanti.*
- C-II Ove il piano triennale preveda un incremento del personale a tempo indeterminato rispetto a quello attualmente presente nella società, ai fini della sua sostenibilità, deve essere corredato da proiezioni economico-finanziarie di almeno cinque anni. Insieme al piano triennale le società presentano anche il proprio regolamento per il reclutamento del personale, la cui congruenza viene valutata dalla Struttura competente in materia di personale, che può prescrivere eventuali correttivi.*
- C-III Il Collegio Sindacale emette il parere previsto dall'art. 8, comma 1, della LR 39/2013, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile previsto dal piano triennale nonché sulla sua sostenibilità economico-finanziaria, anche sulla base delle proiezioni economiche elaborate dalla società di cui al C-II.*
- C-IV La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria effettuata dalle Strutture regionali competenti nel settore in cui opera la società o che le abbiano affidato o debbano affidarle delle attività o che le eroghino dei contributi, con il coordinamento della Struttura avente compiti di vigilanza sulle società e con il parere della Struttura competente in materia di personale, approva i piani triennali, anche con l'inserimento di particolari prescrizioni che diventano parte integrante dei piani stessi.*
- C-V Le relazioni semestrali sullo stato di attuazione dei piani redatte dagli organi amministrativi delle società devono essere trasmesse alla Giunta regionale entro il termine di due mesi dalla scadenza del semestre di riferimento e devono contenere una parte dedicata alle misure intraprese per il raggiungimento degli*





PTFP 2021 - 2023

*obiettivi di cui all'art. 9 della L.R. 39/2013 e nel caso esplicitare le ragioni ostative a tale raggiungimento.*

*C-VI A seguito dell'analisi effettuata, da parte della Struttura avente compiti di vigilanza sulle società, con il parere della Struttura competente in materia di personale ed eventualmente dell'Avvocatura regionale, sulle relazioni semestrali di attuazione dei piani triennali inviate dalle società o su altra documentazione pervenuta inerente l'attuazione dei piani triennali, la Giunta regionale, ove rinvenga delle assunzioni avvenute in violazione di quanto previsto dai piani triennali, o in palese violazione della normativa nazionale vigente al momento delle assunzioni o di quanto previsto nei regolamenti per il reclutamento di personale o dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 9 della L.R. 39/2013, senza che le ragioni ostative siano valutate fondate, decide con proprio provvedimento quali misure adottare in proposito, oltre alla revoca dei componenti dell'organo amministrativo ove abbia provveduto alla loro nomina o designazione.*

*C-VII Fatto salvo il termine di legge previsto per la presentazione alla Giunta del piano triennale 2021-2023, i piani successivi saranno presentati, ogni tre anni, entro il 1° ottobre dell'anno precedente al triennio considerato. L'eventuale variazione del piano triennale è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata."*

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (d'ora in avanti anche "PTFP") è stato redatto in conformità alle sopra riportate direttive, ha natura scorrevole e definisce i fabbisogni di FVS SGR S.p.A. (d'ora in avanti anche la "Società") nella prospettiva del triennio 2021-2023.

## **1.1 Presupposti dell'analisi dei fabbisogni**

L'analisi dei fabbisogni di personale effettuata dalla Società considera:

- a) le necessità rappresentate dalle strutture aziendali per far fronte ai carichi di lavoro, in considerazione dell'evolversi dell'operatività aziendale e dei relativi volumi di attività;
- b) le esigenze di copertura di categorie e profili professionali utili ad assicurare un adeguato presidio delle funzioni aziendali, in considerazione di possibili variazioni o evoluzioni dell'assetto operativo;
- c) le necessità di copertura di categorie e profili professionali in relazione alle cessazioni di personale programmate.

Premesso quanto sopra, in coerenza con l'attività di programmazione definita dal Consiglio di Amministrazione della Società, ai fini dell'analisi e per la definizione dei fabbisogni relativi al triennio 2021-2023 si presume:





PTFP 2021 - 2023

- con riferimento al punto a), la continuità degli attuali ambiti operativi e dei relativi volumi di attività e la nuova operatività già rappresentata nel Piano Quinquennale 2021-2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 gennaio 2021 e trasmesso alla struttura regionale di riferimento con comunicazione prot. 2P210000048 del 1° marzo 2021;
- con riferimento al punto b), le variazioni dell'assetto organizzativo ed operativo della Società in attuazione del citato Piano Quinquennale;
- con riferimento al punto c), l'assenza di cessazioni programmate di personale.

A fronte di situazioni nuove e non prevedibili che dovessero far venir meno uno o più dei presupposti sopra elencati, la Società provvederà al necessario aggiornamento del PTFP 2021-2023 e ad attivare il procedimento di validazione ed approvazione definito dalle direttive regionali di riferimento.





PTFP 2021 - 2023

## 2 ANALISI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

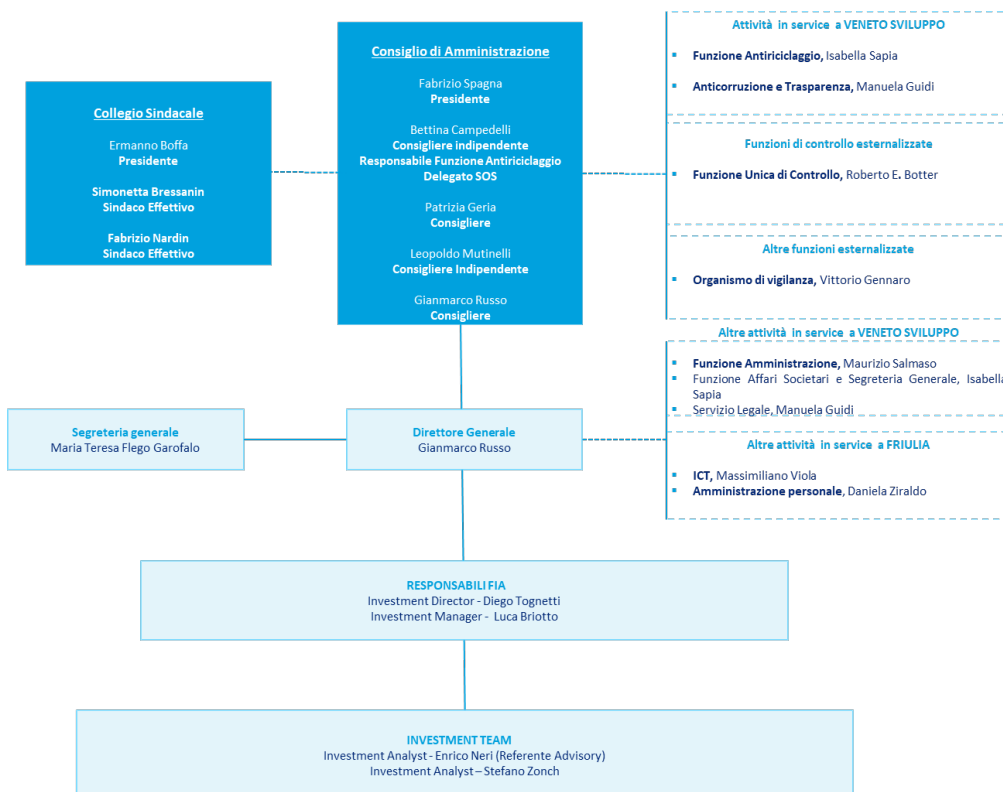
### 2.1 Contratti di lavoro applicati

Il rapporto di lavoro tra FVS SGR S.p.A. ed il personale dipendente della Società è disciplinato:

- per i Dirigenti: dal "Contratto di Lavoro dei Dirigenti della Finanziaria Regionale del Friuli – Venezia Giulia Friulia S.p.A.";
- per il restante personale: dal "Contratto di Lavoro Quadri e Impiegati della Finanziaria Regionale del Friuli – Venezia Giulia Friulia S.p.A.".

### 2.2 Organigramma Aziendale

Di seguito si rappresenta l'organigramma aziendale vigente al momento della stesura del presente PTFP.





PTFP 2021 - 2023

## 2.3 Dotazione organica

### 2.3.1 Suddivisione attuale

| PER STRUTTURA AZIENDALE E RUOLO  |           |                           |           |          |
|--|-----------|---------------------------|-----------|----------|
| STRUTTURA AZIENDALE  | APICALI   | RESPONSABILI DI STRUTTURA | ADDETTI   | Totale   |
| Direzione Generale   | 1*        | --                        | --        | 1        |
| Segreteria Generale  | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI 2   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Ref. Attività di Advisory e Team Investimenti                                  | --        | --                        | 2         | 2        |
| <b>Totale</b>  | <b>1</b>  | <b>3</b>                  | <b>2</b>  | <b>6</b> |
| PER STRUTTURA AZIENDALE E CATEGORIA COME DA CONTRATTO DI LAVORO DI RIFERIMENTO |           |                           |           |          |
| STRUTTURA AZIENDALE  | DIRIGENTI | QUADRI                    | IMPIEGATI | Totale   |
| Direzione Generale   | 1*        | --                        | --        | 1        |
| Segreteria Generale  | --        | --                        | 1         | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI 2   | 1         | --                        | --        | 1        |
| Ref. Attività di Advisory e Team Investimenti                                  | --        | --                        | 2         | 2        |
| <b>Totale</b>  | <b>2</b>  | <b>1</b>                  | <b>3</b>  | <b>6</b> |

\* Si segnala che il Direttore Generale è in distacco al 50% presso la controllante Veneto Sviluppo S.p.A..

### 2.3.2 Cessazioni / assunzioni previste e conseguenti procedure di reclutamento da attivare

Fatte salve le eventuali esigenze straordinarie che si dovessero manifestare a fronte di cessazioni non programmate di personale e considerati i presupposti di cui al precedente paragrafo 1.1, nel triennio 2021-2023 non sono previste cessazioni di personale.

È invece prevista, in coerenza con il Piano Quinquennale 2021-2025 adottato dalla Società che prevede l'avvio nel 2021 del nuovo "Fondo Sviluppo PMI 2", l'assunzione di n. 2 nuove risorse (n. 1 Quadro e n. 1 Impiegato), ritenute necessarie a potenziamento del Team Investimenti per far fronte alle specifiche esigenze organizzative ed operative del Fondo ed ai nuovi volumi di attività che la Società sarà chiamata a gestire.

Per le assunzioni previste, la Società ha già attivato le relative procedure di reclutamento e, in attuazione delle direttive regionali di riferimento, ha richiesto alla Regione del Veneto il necessario nulla osta con comunicazione prot. 2P210000048 del 1° marzo 2021.





PTFP 2021 - 2023

### 2.3.2.1 Proiezioni economico-finanziarie quinquennali

Posto che il presente PTFP prevede un incremento del personale a tempo indeterminato rispetto a quello attualmente presente in Società, per la rappresentazione delle correlate proiezioni economico-finanziarie quinquennali si fa espresso rinvio al Piano Quinquennale 2021-2025 approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data in data 21 gennaio 2021 e già trasmesso alla struttura regionale di riferimento con comunicazione prot. 2P210000048 del 1° marzo 2021.

### 2.3.3 Esuberi

Considerati i presupposti di cui al precedente paragrafo 1.1, nel triennio 2021-2023 non sono previsti esuberi di personale.

### 2.3.4 Suddivisione prevista alla fine del triennio 2021-2023

In considerazione di quanto rappresentato al precedente paragrafo 2.3.2, al termine del triennio 2021-2023 è previsto che la dotazione organica possa essere rappresentata come di seguito descritto.

| PER STRUTTURA AZIENDALE E RUOLO  |           |                           |           |          |
|--|-----------|---------------------------|-----------|----------|
| STRUTTURA AZIENDALE  | APICALI   | RESPONSABILI DI STRUTTURA | ADDETTI   | Totale   |
| Direzione Generale   | 1*        | --                        | --        | 1        |
| Segreteria Generale  | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI 2   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Ref. Attività di Advisory e Team Investimenti                                  | --        | --                        | 4         | 4        |
| <b>Totale</b>  | <b>1</b>  | <b>3</b>                  | <b>4</b>  | <b>8</b> |
| PER STRUTTURA AZIENDALE E CATEGORIA COME DA CONTRATTO DI LAVORO DI RIFERIMENTO |           |                           |           |          |
| STRUTTURA AZIENDALE  | DIRIGENTI | QUADRI                    | IMPIEGATI | Totale   |
| Direzione Generale   | 1*        | --                        | --        | 1        |
| Segreteria Generale  | --        | --                        | 1         | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI   | --        | 1                         | --        | 1        |
| Resp. Fondo Sviluppo PMI 2   | 1         | --                        | --        | 1        |
| Ref. Attività di Advisory e Team Investimenti                                  | --        | 1                         | 3         | 4        |
| <b>Totale</b>  | <b>2</b>  | <b>2</b>                  | <b>4</b>  | <b>8</b> |

\* Si segnala che il Direttore Generale è in distacco al 50% presso la controllante Veneto Sviluppo S.p.A..







PTFP 2021 - 2023

## 2.4 Spese per il personale

Di seguito si rappresentano i dati storici e prospettici relativi alle spese per il personale e viene fornita, altresì, l'indicazione delle risorse atte a coprire tale voce di costo per il triennio oggetto del presente PTFP.

I dati storici corrispondono a quanto indicato a Bilancio di Esercizio alla voce 140 di Conto Economico, limitatamente alle componenti che rappresentano i costi sostenuti dalla Società per il personale dipendente:

- Salari e stipendi e oneri assimilati;
- Oneri sociali;
- Indennità di fine rapporto;
- Spese previdenziali;
- Accantonamento al trattamento di fine rapporto del personale;
- Accantonamento al fondo trattamento di quiescenza e obblighi simili;
- Versamenti ai fondi di previdenza complementare esterni;
- Altri benefici a favore dei dipendenti.

Si evidenzia che la Società, in quanto intermediario finanziario, è tenuta alla redazione del Bilancio di Esercizio in conformità agli IAS e non segue, pertanto, lo schema del bilancio civilistico.

I dati prospettici, invece, rappresentano le stime relative alla medesima voce di costo, definite dalla Società nell'ambito delle proiezioni economico-finanziarie predisposte in coerenza con le linee programmatiche indicate dal Consiglio di Amministrazione.

| MEDIA 2011-13* (€) | DATI STORICI (€) |               |               | DATI PROSPETTICI** (€) |           |           |
|--------------------|------------------|---------------|---------------|------------------------|-----------|-----------|
|                    | BILANCIO 2018    | BILANCIO 2019 | BILANCIO 2020 | 2021                   | 2022      | 2023      |
| 255.414            | 528.888          | 624.544       | 652.079       | 776.975                | 1.041.400 | 1.073.500 |

\* Si evidenzia che il valore rappresentato, pur se richiesto dalla normativa, non costituisce un riferimento opportuno in quanto: a) il dato è riferito ad esercizi in cui Veneto Sviluppo non era presente nella compagine sociale di FVS SGR S.p.A.; 2) la Società veniva gestita da Friulia S.p.A. in full service; 3) i volumi operativi e l'attività svolta non erano comparabili con l'attuale operatività della Società.

\*\* Come da Piano Quinquennale approvato dal CdA della Società.

Per completezza, si evidenzia che, con decorrenza dal 19 giugno 2018, opera presso la controllante Veneto Sviluppo in distacco al 50% da FVS SGR S.p.A. un dipendente, con





PTFP 2021 - 2023

qualifica di Dirigente (Direttore Generale). Nel 2020, i costi correlati al distacco presso la controllante e quindi da quest'ultima sostenuti sono stati pari ad Euro 127.896.

#### 2.4.1 Copertura dei costi per il personale

FVS SGR S.p.A., in quanto intermediario finanziario, è tenuta redigere il Bilancio d'Esercizio secondo i principi contabili emanati dall'International Accounting Standards Board (IASB) e le relative interpretazioni dell'International Financial Reporting Committee (IFRIC), di cui al regolamento della Commissione Europea n. 1606 del 19 luglio 2002 e successivi regolamenti della Commissione Europea integrativi e modificativi, omologati e in vigore al 31 dicembre 2016, ai sensi di quanto stabilito nel decreto legislativo n. 38 del 28 febbraio 2005.

Ciò premesso si rappresenta che, nello schema di bilancio adottato dalla Società, i costi per il personale dipendente costituiscono una delle componenti della voce 140 a) "Spese per il personale" del Conto Economico.

Pertanto, non sussistendo uno specifico vincolo di destinazione dei ricavi e dei proventi della Società a copertura di specifiche voci di costo, considerata l'attività caratteristica di FVS SGR S.p.A., la qualificazione delle risorse atte a coprire i costi per il personale può essere solo indicativamente rappresentata dalla voce 130 "Risultato netto della gestione finanziaria" del Conto Economico e dalle corrispondenti stime prospettiche.

| Voce di Conto Economico                          | DATI STORICI (€) |           |         | DATI PROSPETTICI* (€) |           |           |
|--|------------------|-----------|---------|-----------------------|-----------|-----------|
|  | 2018             | 2019      | 2020    | 2021                  | 2022      | 2023      |
| 130 - Risultato netto della gestione finanziaria | 1.045.808        | 1.012.685 | 978.982 | 1.335.392             | 1.711.473 | 1.813.980 |

\* Come da Piano Quinquennale approvato dal CdA della Società.





PTFP 2021 - 2023

### 3 ANALISI DI DETTAGLIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

I paragrafi seguenti rappresentano nel dettaglio la composizione del personale dipendente di FVS SGR S.p.A. alla data di predisposizione del presente PTFP, evidenziandone le caratteristiche in funzione dell'inquadramento ai sensi del contratto di lavoro applicato e delle attribuzioni previste dall'Ordinamento Generale della Società vigente. Viene, altresì, formulata una proposta di comparazione con il contratto vigente per il personale regionale.

#### 3.1 Posizioni in organigramma

| Direttore Generale e Responsabili di struttura |                      |                  |                                |                                  |                  |                        |                         |
|--|----------------------|------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|
| N.   | Ruolo                | Tipo rapporto    | Livello come da CCNL applicato | Minimo contrattuale mensile (€)* | RAL mensile (€)* | RAL TEORICA 2021 (€)** | COSTO ANNUO 2020 (€)*** |
| 1  | Direttore Generale # | T. indeterminato | Dirigente                      | 8.908                            | 14.423           | 187.500                | 261.564                 |
| 2  | Resp. di struttura   | T. indeterminato | Dirigente                      | 7.128                            | 8.077            | 105.000                | 166.317                 |
| 3  | Resp. di struttura   | T. indeterminato | Quadro QD2                     | 3.439                            | 5.267            | 68.465                 | 88.430                  |
| 4  | Resp. di struttura   | T. indeterminato | Impiegato 3A2L                 | 2.503                            | 2.728            | 35.458                 | 50.787                  |
| Addetti  |                      |                  |                                |                                  |                  |                        |                         |
| N.   | Ruolo                | Tipo rapporto    | Livello come da CCNL applicato | Minimo contrattuale mensile (€)* | RAL mensile (€)* | RAL TEORICA 2021 (€)** | COSTO ANNUO 2020 (€)*** |
| 5  | Addetto              | T. indeterminato | Impiegato 3A1L                 | 2.375                            | 2.380            | 30.935                 | 39.895                  |
| 6  | Addetto              | T. indeterminato | Impiegato 3A1L                 | 2.375                            | 2.380            | 30.935                 | 40.502                  |

# Si segnala che il Direttore Generale è in distacco al 50% presso la controllante Veneto Sviluppo S.p.A..

\* Minimo contrattuale riferito alla mensilità di OTTOBRE 2021.

\*\* Calcolata sulla RAL di OTTOBRE 2021 per 13 mensilità.

\*\*\* Il dato rappresentato è comprensivo di tutti gli oneri a carico della Società relativi alla specifica posizione (es.: premio di produttività ove dovuto secondo il vigente contratto integrativo, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza e simili, ecc.). In quanto tale, riflette anche la fruizione di istituti quali, ad esempio: part-time, riduzioni di orario, periodi di aspettativa o maternità, permessi ex L. 104/92, ecc..





PTFP 2021 - 2023

## 3.2 Caratteristiche delle figure professionali

### 3.2.1 Classificazioni come da Contratto di Lavoro applicato

#### 3.2.1.1 Dirigenti

Art. 1 Contratto di Lavoro di riferimento.

*"(...) sono dirigenti coloro che, investiti di specifiche mansioni, con responsabilità diretta ed elevato grado di professionalità, vengono (...) come tali qualificati ed inquadrati nella categoria superiore a quella dei Quadri".*

#### 3.2.1.2 Quadri

Art. 6 Contratto di Lavoro di riferimento.

*"(...) i quadri svolgono mansioni che comportano particolare responsabilità funzionale, ovvero richiedono elevate capacità professionali, con ampia autonomia operativa, nell'ambito delle direttive ricevute per il conseguimento degli obiettivi aziendali (...)".*

*"(...) appartiene alla categoria dei quadri il personale con mansioni di revisore di bilancio, di analista aziendale e/o altre mansioni compatibili con la categoria (...)".*

#### 3.2.1.3 Impiegati

Art. 6 Contratto di Lavoro di riferimento.

Il Contratto di Lavoro di riferimento classifica gli impiegati in "impiegati di concetto" e "impiegati d'ordine".

*"(...) gli impiegati di concetto collaborano con il dirigente e/o con il quadro attuando, con libertà di apprezzamento e facoltà di iniziativa, le direttive ricevute da costoro in relazione alle particolari attività agli stessi affidate. Appartiene alla categoria degli impiegati di concetto il personale con mansioni di addetto alla revisione dei bilanci, di addetto alle analisi aziendali, di addetto alla segreteria degli uffici, di addetto alla contabilità, di addetto al centro elaborazione dati, di addetto all'amministrazione del personale, di addetto ai servizi tecnici e logistici e/o altre mansioni compatibili con la categoria (...)".*

*"(...) gli impiegati d'ordine collaborano con il dirigente e/o con il quadro, sotto il controllo di costoro, con facoltà d'iniziativa limitata alle modalità esecutive delle operazioni d'ordine loro commesse. Appartiene alla categoria degli impiegati d'ordine il personale con mansioni di autista, di commesso, di centralinista e/o con ogni mansione d'ufficio compatibile con la categoria (...)".*





PTFP 2021 - 2023

### 3.2.2 Definizione delle responsabilità come da Ordinamento Generale della Società

Allo scopo di consentire un'analisi dettagliata della composizione del personale, pur facendo espresso rinvio all'Ordinamento Generale della Società per quanto concerne la declinazione dei compiti e delle attribuzioni a carico di ciascuna delle strutture aziendali individuate in organigramma, di seguito si rappresentano in sintesi i profili dei relativi Responsabili, cui compete altresì presidiare e coordinare l'operatività degli addetti tempo per tempo assegnati.

#### 3.2.2.1 Direttore Generale

Al Direttore Generale è assegnata la responsabilità di garantire il conseguimento degli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle normative di legge e di settore e degli interessi dei Soci, promuovendo le idonee iniziative commerciali e organizzative, curando lo sviluppo professionale delle risorse interne e l'immagine della Società. Egli, pertanto, in quanto capo del personale, svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento, esercitando ogni potere gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione. In quanto vertice della struttura organizzativa, il Direttore Generale è il referente interno cui compete la verifica sull'operato delle funzioni esternalizzate diverse dalla Funzione Unica di Controllo. Al Direttore Generale, per l'esercizio della funzione, sono conferiti specifici poteri di firma e di sub-delega. Il Direttore Generale supervisiona e indirizza l'attività del Team Investimenti, del quale è il superiore gerarchico. Fatte salve ulteriori specifiche attribuzioni, definite ed assegnate dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera, egli è investito di specifici poteri e responsabilità in materia di:

- affari correnti;
- bilancio, pianificazione aziendale e reporting;
- acquisti di beni e servizi, pagamenti e gestione della liquidità;
- funzioni esternalizzate diverse dalle funzioni di controllo;
- personale e uffici;
- sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- privacy.





PTFP 2021 - 2023

### 3.2.2.2 Responsabile Segreteria Generale

Il Responsabile della Segreteria Generale ha il compito di assistere il Presidente ed il Direttore Generale svolgendo attività tipica di segreteria ed in particolare curando la gestione delle agende e dei contatti nonché la gestione della documentazione riservata al Presidente ed al Direttore Generale nonché la raccolta delle firme del Presidente e del Direttore Generale sugli atti, sulle comunicazioni e sui documenti. Egli gestisce:

- l'attività di centralino e reception (ove prevista);
- il processo di protocollazione della corrispondenza della Società nonché le attività connesse alla ricezione ed all'invio di corrispondenza e pacchi;
- le attività finalizzate all'amministrazione e manutenzione degli indirizzi di Posta Elettronica Certificata attivati tempo per tempo dalla Società, gestendo altresì il processo di conservazione a norma delle PEC;
- la notifica al Direttore Generale ed alla struttura delle notizie di stampa che riguardino la SGR ed i Fondi in gestione;
- i processi di approvvigionamento del materiale di cancelleria e dei beni di consumo.

Inoltre, il Responsabile della Segreteria Generale presta supporto alla Funzione di afferenza ed alla Funzione Amministrazione nello svolgimento di specifici compiti operativi.

### 3.2.2.3 Responsabile Fondo Sviluppo PMI e Fondo Sviluppo PMI 2

Il Responsabile del Fondo Sviluppo PMI ha il compito di gestire tutte le attività inerenti al corretto funzionamento del Fondo, in coerenza con gli obiettivi, le strategie ed i limiti definiti dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, con specifico riferimento ai processi che caratterizzano l'operatività del Fondo, in un'ottica di raggiungimento degli obiettivi assegnati e di tutela del Fondo e degli investitori, d'intesa con il Direttore Generale e con il supporto operativo del Team Investimenti egli gestisce:

- la promozione ed il coordinamento dell'attività di fundraising, i contatti con gli investitori ed il perfezionamento delle sottoscrizioni;
- le proposte di asset allocation strategica del Fondo;
- la ricerca, l'analisi e la selezione delle opportunità di investimento, provvedendo all'elaborazione progettuale delle relative operazioni;





PTFP 2021 - 2023

- il coordinamento degli eventuali consulenti esterni;
- l'attività di due diligence, il lavoro di analisi e di valutazione a supporto delle operazioni proposte e/o deliberate;
- la definizione delle proposte di investimento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle delibere di competenza, ivi incluse quelle aventi per oggetto le nomine dei rappresentanti negli organi sociali delle partecipate e l'esercizio dei diritti di voto;
- le attività funzionali alla conclusione delle operazioni di investimento/disinvestimento deliberate dal medesimo Consiglio di Amministrazione, curando la formalizzazione dei relativi atti;
- il monitoraggio degli investimenti effettuati e le eventuali attività di assistenza e consulenza finalizzate allo sviluppo ed alla creazione di valore delle società partecipate.

Si precisa che il profilo relativo alla figura del Responsabile del Fondo Sviluppo PMI 2 è analogo a quello sopra descritto e riferito al Responsabile del Fondo Sviluppo PMI.

#### 3.2.2.4 Referente per l'attività di advisory

Il Referente per l'attività di *advisory* è una figura collocata alle dirette dipendenze gerarchiche della Direzione Generale e ad essa risponde il Team Investimenti in virtù di un legame di responsabilità funzionale riguardante le attività connesse al servizio di *Advisory* fornito da FVS SGR S.p.A. a supporto dei processi di investimento e disinvestimento di società terze ("Società Clienti").

D'intesa con il Direttore Generale e con il supporto operativo del Team Investimenti, egli coordina le attività che la Società pone in essere allo scopo di supportare le Società Clienti:

- nell'attività di *screening* delle operazioni;
- nella valutazione dei set informativi forniti dalle imprese *target*;
- nell'analisi e istruttoria delle operazioni;
- nella predisposizione della documentazione a supporto delle decisioni degli Organi Sociali riguardanti le operazioni;
- nella predisposizione di piani industriali.





PTFP 2021 - 2023

### 3.2.2.5 Team Investimenti

Ai fini dell'analisi, si precisa che nella struttura organizzativa della Società il Team Investimenti è collocato alle dirette dipendenze gerarchiche della Direzione Generale e riunisce le risorse che operano in un rapporto di dipendenza funzionale con i Responsabili dei Fondi (e con il Referente per l'attività di Advisory).







PTFP 2021 - 2023

### ***3.3 Proposta di comparazione con il contratto vigente per il personale regionale***

In considerazione dell'analisi di cui al precedente paragrafo 2.3, di seguito si illustra la proposta di comparazione con il contratto vigente per il personale regionale. La proposta considera, per ciascuna posizione, una "forchetta" in termini di possibile inquadramento di riferimento e relativa RAL.

#### **3.3.1 Elementi caratteristici della struttura organizzativa di FVS SGR e delle figure responsabili delle strutture aziendali.**

Ai fini di una corretta interpretazione del quadro comparativo proposto, si evidenzia che FVS SGR S.p.A., in quanto intermediario finanziario e Società per Azioni, deve necessariamente dotarsi di una pluralità di figure dotate di competenze e professionalità diverse ed al tempo stesso complementari. Il personale della Società, infatti, non solo è chiamato a svolgere compiti e attività attinenti alle linee operative ma deve assicurare, altresì, i presidi e le attività "di staff" che consentono a tutti gli effetti il "funzionamento societario", nel rispetto del Codice Civile, della normativa di vigilanza nonché delle ulteriori normative e discipline di riferimento tempo per tempo vigenti.

Vale, pertanto, un principio di proporzionalità: l'inquadramento ed i livelli retributivi del personale di FVS SGR S.p.A. riflettono sia la specialità delle competenze e delle professionalità che lo qualificano sia la capacità di assolvere a più ruoli e mansioni con efficienza. Tali caratteristiche e l'ampio ricorso ad esternalizzazioni hanno consentito, e tuttora consentono, di limitare fortemente il fabbisogno di personale, che tuttavia va riconsiderato ogniqualvolta si rendano necessarie modifiche organizzative ovvero si verificano riduzioni per cessazioni / dimissioni o, ancora, le strategie societarie prevedano l'accettazione di nuovi incarichi o lo sviluppo di nuovi prodotti o filoni operativi. Gli stessi inquadramenti e livelli retributivi, peraltro, sono anche il frutto di esperienze ed anzianità di servizio differenti e quindi dell'applicazione di regole contrattuali che nel tempo sono state modificate in occasione dei periodici rinnovi dei CCNL di riferimento.

A ciò si aggiunga che le due basi normative di riferimento per l'esercizio comparativo (il CCNL applicato al personale regionale ed i Contratti di Lavoro applicati al personale della Società) poggiano su assunti normativi e su caratteristiche operative e professionali totalmente differenti e difficilmente conciliabili in quanto afferenti, da un lato, alla sfera





PTFP 2021 - 2023

del pubblico e, dall'altro alle condizioni di mercato tipiche di un intermediario finanziario operante nella gestione di risorse raccolte da investitori privati.

Per tutto quanto sopra esposto, la proposta di seguito illustrata rappresenta un mero esercizio di comparazione tra regole ed aggregati non immediatamente confrontabili.

### 3.3.1.1 Livelli di articolazione della struttura organizzativa di FVS SGR

L'attuale struttura organizzativa di FVS SGR è articolata su due livelli:

- Direttore Generale e Responsabili FIA: sono figure professionali altamente qualificate che presidiano e coordinano i processi, le attività e gli adempimenti afferenti a uno o più ambiti operativi. I Responsabili FIA prestano altresì supporto al Direttore Generale nella realizzazione degli obiettivi e delle strategie definite dal Consiglio di Amministrazione e contribuiscono alla pianificazione. L'attività dei Responsabili FIA può essere caratterizzata da differenti gradi di complessità organizzativa e gestionale, determinata dal ciclo di vita del Fondo ed anche dal grado di rilevanza istituzionale dei propri referenti e destinatari, interni ed esterni. In coordinamento con il Direttore Generale, ai Responsabili FIA è assicurato un adeguato grado di autonomia gestionale ed operativa.;
- Uffici: sono strutture che gestiscono operativamente i processi, le attività e gli adempimenti afferenti ad uno o più ambiti operativi omogenei, prestando supporto al Direttore Generale nella realizzazione degli obiettivi e delle strategie definite dal Consiglio di Amministrazione negli ambiti di competenza. In quanto tali, possono essere caratterizzate da differenti gradi di complessità organizzativa e gestionale, determinata anche in funzione del grado di rilevanza istituzionale dei propri referenti e destinatari, interni ed esterni. Ad esse, salvo casi di interim o collocazione alle dirette dipendenze del Direttore Generale, è preposto un Responsabile, al quale è assicurato un adeguato grado di autonomia gestionale ed operativa.

### 3.3.1.2 Natura del ruolo di Direttore Generale / Responsabile FIA in FVS SGR

Il Direttore Generale ed i Responsabili FIA sono figure in possesso di requisiti di specializzazione ed esperienza professionale alle quali la Società ha affidato l'esercizio, in autonomia, di funzioni direttive, gestionali, operative e di organizzazione, nell'ambito della progettualità strategica definita dal Consiglio di Amministrazione e declinata dal Direttore Generale nonché nel rispetto delle direttive, degli indirizzi e degli obiettivi definiti nei





PTFP 2021 - 2023

documenti di normativa interna ovvero tempo per tempo assegnati. In quanto tali, svolgono funzioni equiparabili ad incarichi di natura dirigenziale.

### 3.3.2 Il modello comparativo

Allo scopo di definire un modello comparativo, sono stati individuati alcuni elementi ritenuti funzionali a consentire un raffronto, sulla base delle definizioni formulate dai CCNL di riferimento, delle caratteristiche organizzative della Società e dei provvedimenti che determinano l'articolazione organica della Regione del Veneto e di alcuni enti dalla stessa partecipati.

Una volta individuati i criteri di pesatura delle strutture aziendali, sono stati identificati gli indicatori ritenuti significativi ai fini dell'assegnazione dei punteggi attribuiti a ciascun criterio, secondo uno schema valutativo ragionato che arriva ad assegnare – come somma dei valori assegnati a tutti gli indicatori – un massimo di 100 punti. Tale percorso ha consentito di suddividere le strutture di FVS SGR in quattro "fasce di comparazione", rappresentative del livello di complessità:

- Fascia A: da 86 a 100 punti;
- Fascia B: da 66 a 85 punti;
- Fascia C: da 46 a 65 punti;
- Fascia D: fino a 45 punti.

Per ogni fascia è stata quindi individuata una "forchetta" in termini di possibile inquadramento e relativa RAL di riferimento del responsabile della struttura aziendale, in comparazione con le tabelle di riferimento per il personale regionale. Analogamente, è stata individuata una "forchetta" per il personale afferente a ciascuna struttura ("addetti"), in coerenza con la fascia di riferimento. La scelta di ricorrere all'indicazione di una "forchetta", stante l'impossibilità di definire una correlazione univoca tra gli inquadramenti ed i livelli retributivi del personale della Società e quelli applicabili al personale regionale, costituisce l'unica possibile modalità di rappresentare una possibile comparazione.

Criteri di pesatura delle strutture e relativi indicatori

Sono stati quindi adottati i seguenti criteri di pesatura delle strutture:

- a. Complessità organizzativa e gestionale (max 40 punti);
- b. Impatto dell'operatività sul business della Società (max 40 punti);





PTFP 2021 - 2023

- c. Risorse umane a disposizione (max 10 punti);
- d. Livello di interazione con altre strutture interne o esterne all'azienda e rilevanza istituzionale degli interlocutori della struttura (max 10 punti).

Si precisa che tra i criteri è stato escluso quello della dimensione delle risorse finanziarie a disposizione delle strutture in quanto in FVS SGR i poteri di impiego delle risorse e di spesa competono esclusivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale, nel rispetto dei limiti di delega definiti dallo stesso organo amministrativo.

Di seguito si espongono, per ciascun criterio di pesatura, gli indicatori che comportano l'assegnazione dei punteggi ed i relativi parametri di valorizzazione.

#### **Criterio di pesatura a.: Complessità organizzativa e gestionale**

Il criterio consente l'assegnazione di un punteggio massimo pari a 40 punti. Di seguito si rappresentano, per ciascun indicatore individuato, i criteri di pesatura.

- Indicatore a.1 (max 15 punti) - Articolazione degli ambiti operativi (processi) presidiati / gestiti:
  - Bassa: 5 punti;
  - Media: 10 punti;
  - Alta: 15 Punti.
- Indicatore a.2 (max 5 punti) - Svolgimento di attività in service e/o progetti di supporto / consulenza:
  - Sì a chiamata: 1 punto;
  - Sì in forma continuativa: 3 punti;
  - Sì con responsabilità: 5 Punti.

Indicatore a.3 (max 20 punti) - Grado di complessità delle competenze specialistiche richieste per l'attività della struttura:

- Bassa: 10 punti;
- Media: 15 punti;
- Alta: 20 Punti.

#### **Criterio di pesatura b.: Impatto dell'operatività sul business della Società**

Il criterio consente l'assegnazione di un punteggio massimo pari a 40 punti. Di seguito si rappresentano, per l'indicatore individuato, i criteri di pesatura.





PTFP 2021 - 2023

- Indicatore b.1 (max 40 punti) – Impatto dell’operatività della struttura in relazione agli obiettivi di business della Società:
  - Basso: 15 punti;
  - Medio: 25 punti;
  - Alto: 40 Punti.

**Criterio di pesatura c.: Risorse umane a disposizione**

Il criterio consente l’assegnazione di un punteggio massimo pari a 10 punti. Di seguito si rappresentano, per l’indicatore individuato, i criteri di pesatura.

- Indicatore c.1 (max 10 punti) – Numerosità del personale dipendente afferente alla struttura:
  - Fino a 2: 3 punti;
  - Da 2 a 4: 5 punti;
  - Oltre 4: 10 Punti.

**Criterio di pesatura d.: Livello di interazione con altre strutture interne o esterne all’azienda e rilevanza istituzionale degli interlocutori della struttura**

Il criterio consente l’assegnazione di un punteggio massimo pari a 10 punti. Di seguito si rappresentano, per ciascun indicatore individuato, i criteri di pesatura.

- Indicatore d.1 (max 5 punti) - Intensità e rilevanza delle relazioni interne con altre strutture:
  - Bassa: 1 punto;
  - Media: 3 punti;
  - Alta: 5 Punti.
- Indicatore a.2 (max 5 punti) - Intensità e rilevanza delle relazioni con altri interlocutori pubblici e/o privati:
  - Bassa: 1 punto;
  - Media: 3 punti;
  - Alta: 5 Punti.





PTFP 2021 - 2023

### 3.3.3 Esito dell'applicazione del modello: la proposta di comparazione

La tabella seguente, prodotta in conformità al format suggerito dalle strutture regionali di riferimento, riassume gli esiti dell'applicazione del modello comparativo adottato e rappresenta, pertanto, la proposta di comparazione richiesta.

Si precisa che, per consentire un confronto coerente, è stata rappresentata anche la "forchetta" relativa al trattamento economico equivalente Regione Veneto riparametrata su un orario di lavoro settimanale di 37 ore e mezza, corrispondente all'orario di lavoro attualmente applicato al personale di FVS SGR.

Da ultimo, si evidenzia che il livello equivalente relativo alla figura del Direttore Generale è stato individuato anche in relazione al fatto che ricopre tale responsabilità sia in FVS SGR sia nella capogruppo Veneto Sviluppo S.p.A.. Infatti, a seguito del perfezionamento dell'operazione di acquisizione del 100% di FVS SGR da parte di Veneto Sviluppo e del conseguente rinnovo dell'organo amministrativo di FVS SGR, al fine di superare ogni qualsivoglia situazione di possibile inconfiribilità ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (DECRETO), il Direttore Generale ha rassegnato le proprie dimissioni da Veneto Sviluppo con decorrenza 19 giugno 2018 per essere assunto nel ruolo di Direttore Generale da FVS SGR mantenendo, tuttavia, il ruolo di Direttore Generale di Veneto Sviluppo in distacco al 50%; il tutto senza soluzione di continuità ed alle medesime condizioni economiche per il lavoratore e per l'Azienda. Si precisa che il Direttore Generale, a seguito di tale ridefinizione del proprio ruolo in Veneto Sviluppo ed in FVS SGR, ha rinunciato alla carica di Amministratore Delegato di FVS SGR pur rimanendo all'interno del Consiglio di Amministrazione in qualità di amministratore senza deleghe e riversando il compenso previsto per la carica.





PTFP 2021 - 2023

| Direzione Generale, Responsabili di struttura e addetti |         |                     |                                |                                  |                  |                        |                         |                        |   |   |  |
|---|---------|---------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|---|---|--|
| N.  | Ruolo   | Tipo rapporto       | Livello come da CCNL applicato | Minimo contrattuale mensile (€)* | RAL mensile (€)* | RAL TEORICA 2021 (€)** | COSTO ANNUO 2020 (€)*** | Fascia di comparazione | Forchetta livello equivalente R. Veneto | Forchetta trattamento economico R. Veneto | Forchetta trattamento economico equivalente R. Veneto su 37,5 ore/sett |
| 1   | DG      | Tempo indeterminato | DIR                            | 8.908                            | 14.423           | 187.500                | 261.564                 | Resp - A               | DG Sanità                               | Fino a 188.418                            | Fino a 196.269   |
| 2   | Resp.le | Tempo indeterminato | DIR                            | 7.128                            | 8.077            | 105.000                | 166.317                 | Resp - A               | Da Resp. UO B a Resp. Direzione         | Da 84.023 a 111.944                       | Da 87.524 a 116.608  |
| 3   | Resp.le | Tempo indeterminato | QD 2                           | 3.439                            | 5.267            | 68.465                 | 88.430                  | Resp - B               | Da Resp. FSR a Resp. UO B               | Da 63.241 a 84.023                        | Da 65.876 a 87.524   |
| 4   | Resp.le | Tempo indeterminato | 3A L2                          | 2.503                            | 2.728            | 35.458                 | 50.787                  | Resp - D               | Da C6 a D3/7 con P.O. B                 | Da 30.058 a 48.536                        | Da 31.310 a 50.558   |
| 5   | Addetto | Tempo indeterminato | 3A L1                          | 2.375                            | 2.380            | 30.935                 | 39.895                  | Add - C                | Da D1/1 senza P.O. a D3/7 con P.O. B    | Da 28.989 a 48.536                        | Da 30.197 a 50.558   |
| 6   | Addetto | Tempo indeterminato | 3A L1                          | 2.375                            | 2.380            | 30.935                 | 40.502                  | Add - C                | Da D1/1 senza P.O. a D3/7 con P.O. B    | Da 28.989 a 48.536                        | Da 30.197 a 50.558   |

\* Minimo contrattuale e RAL sono riferiti alla mensilità di OTTOBRE 2021.

\*\* Calcolata sulla RAL di OTTOBRE 2021 per 13 mensilità.

\*\*\* Il dato rappresentato è comprensivo di tutti gli oneri a carico della Società relativi alla specifica posizione (es.: premio di produttività ove dovuto secondo il vigente contratto integrativo, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza e simili, ecc.). In quanto tale, riflette anche la fruizione di istituti quali, ad esempio: part-time, riduzioni di orario, periodi di aspettativa o maternità, permessi ex L. 104/92, ecc..





PTFP 2021 - 2023

### 3.3.3.1 Proposta di comparazione relativa alle assunzioni previste

La tabella seguente, prodotta in conformità al format suggerito dalle strutture regionali di riferimento, riassume gli esiti dell'applicazione del modello comparativo adottato e rappresenta, pertanto, la proposta di comparazione richiesta riferita alle figure da assumere in relazione al fabbisogno di personale rappresentato da FVS SGR.

| Assunzioni previste |         |                     |                                |                                  |                            |                           |                            |                        |   |   |  |
|---------------------|---------|---------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------|---|---|--|
| N.                  | Ruolo   | Tipo rapporto       | Livello come da CCNL applicato | Minimo contrattuale mensile (€)* | RAL mensile prevista (€)** | RAL annuale TEORICA (€)** | COSTO ANNUO STIMATO (€)*** | Fascia di comparazione | Forchetta livello equivalente R. Veneto | Forchetta trattamento economico R. Veneto | Forchetta trattamento economico equivalente R. Veneto su 37,5 ore/sett |
| 1                   | Addetto | Tempo indeterminato | QD 1                           | 3.242                            | 3.462                      | 45.000                    | 65.250                     | Add - C                | Da D1/1 senza P.O. a D3/7 con P.O. B    | Da 28.989 a 48.536                        | Da 30.197 a 50.558   |
| 2                   | Addetto | Tempo indeterminato | 3A L1                          | 2.375                            | 2.380                      | 30.875                    | 44.855                     | Add - C                | Da D1/1 senza P.O. a D3/7 con P.O. B    | Da 28.989 a 48.536                        | Da 30.197 a 50.558   |

\* Minimo contrattuale applicato come da CCNL nel mese di OTTOBRE 2021.

\*\* RAL annuale teorica coerente a quanto indicato nella richiesta di nulla osta formulata dalla Società. La RAL mensile è calcolata considerando 13 mensilità.

\*\*\* Il dato rappresentato è una stima e si intende rappresentativo del costo comprensivo di tutti gli oneri a carico della Società relativi alla specifica posizione (es.: premio di produttività ove dovuto secondo il vigente contratto integrativo, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza e simili, ecc.).

### 3.3.3.2 Adeguamento della proposta comparativa a seguito delle istruzioni impartite dalla Regione del Veneto Proposta di comparazione relativa alle assunzioni previste

Con comunicazione prot. n. 55172 del 7 febbraio 2022 la Regione del Veneto, esaminata la proposta comparativa di cui al precedente paragrafo, ha informato la Società che la comparazione delle posizioni lavorative dei dipendenti con quelle previste dai contratti vigenti per il personale regionale deve essere effettuata, limitatamente alle figure dei Quadri Direttivi ed a prescindere dalla retribuzione spettante agli stessi (e quindi alle responsabilità effettive connesse alle specifiche posizioni organizzative assegnate dalla Società), fino alle figure "di Posizione Organizzativa di livello A o di Alta Professionalità previste dal contratto nazionale in vigore per il personale regionale".







PTFP 2021 - 2023

Quanto sopra determina la sostanziale assimilazione della figura del Quadro Direttivo di cui al Contratto di Lavoro di riferimento per FVS SGR con i livelli impiegatizi del CCNL applicato al personale regionale.

In attuazione delle citate direttive regionali, di seguito si rappresenta in forma tabellare il quadro comparativo richiesto limitatamente al dipendente della Società che, ricoprendo un ruolo di responsabile di struttura, risulta attualmente inquadrato come Quadro Direttivo ai sensi del Contratto di Lavoro applicato. Tale figura viene quindi equiparata con il personale regionale afferente alla Categoria D del rispettivo CCNL con anzianità di servizio e posizione organizzativa.

| Direzione Generale, Responsabili di struttura e addetti        |         |                     |                                |                                  |                  |                        |                         |                        |   |   |  |
|--|---------|---------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|---|---|--|
| Comparazione ai sensi delle direttive regionali prot. 55172/22 |         |                     |                                |                                  |                  |                        |                         |                        |   |   |  |
| N.   | Ruolo   | Tipo rapporto       | Livello come da CCNL applicato | Minimo contrattuale mensile (€)* | RAL mensile (€)* | RAL TEORICA 2021 (€)** | COSTO ANNUO 2020 (€)*** | Fascia di comparazione | Forchetta livello equivalente R. Veneto | Forchetta trattamento economico R. Veneto | Forchetta trattamento economico equivalente R. Veneto su 37,5 ore/sett |
| 3  | Resp.le | Tempo indeterminato | QD 2                           | 3.439                            | 5.267            | 68.465                 | 88.430                  | Resp - B               | Fino a D3/7 con P.O.A                   | Fino a 50.911                             | Fino a 53.032  |

\* Minimo contrattuale e RAL sono riferiti alla mensilità di OTTOBRE 2021.

\*\* Calcolata sulla RAL di OTTOBRE 2021 per 13 mensilità.

\*\*\* Il dato rappresentato è comprensivo di tutti gli oneri a carico della Società relativi alla specifica posizione (es.: premio di produttività ove dovuto secondo il vigente contratto integrativo, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, trattamento di quiescenza e simili, ecc.). In quanto tale, riflette anche la fruizione di istituti quali, ad esempio: part-time, riduzioni di orario, periodi di aspettativa o maternità, permessi ex L. 104/92, ecc..

