



ARPAM
AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE
DELLE MARCHE

AREA DELLA DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA

ACCORDO

PER LA GESTIONE DEL "SISTEMA DI VALORIZZAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI CONNESSO SISTEMA PREMIANTE ANNI 2018" E DEFINIZIONE DEI CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO AZIENDALE FINALIZZATO AL FINANZIAMENTO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

NORMATIVA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO:

C.C.N.L. 05.12.1996	- Artt. 64 e 65
C.C.N.L. 08.06.2000	- Art. 52
CCNL 6.5.2010	- Art. 11
D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009	- Art. 17 e 18
Sistema di valorizzazione delle Performance	- D. Lgs. 150/09

Premesso che in data 14 novembre 2018, alle ore 11:30, si è tenuta la riunione con le OO.SS. area della dirigenza medica e S.P.T.A. per trattare, tra gli altri, anche i seguenti argomenti all'ordine del giorno:

Fondi contrattuali – definitivo anno 2017 – provvisorio anno 2018 (Determina n.107/DG del 9/10/2018);

Accordo integrativo anno 2018

In tale sede, per quanto attiene l'accordo integrativo 2018, al termine di un'ampia discussione, le parti hanno concordato la predisposizione di un accordo di tale annualità che sostanzialmente riproduca quello del 2017.

La delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale definiscono, nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art.4 del C.C.N.L. 3.11.2005 area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, il presente accordo che riproduce quello già sottoscritto ed approvato nel 2017 per l'annualità 2018.

Le parti sottoscrivono quindi il seguente Regolamento per la gestione del "Sistema di valorizzazione delle performance individuali connesso sistema premiante anni 2018" quale parte integrante e sostanziale.

Norme finali

Le parti si danno reciprocamente atto che l'efficacia del presente accordo è subordinata all'esito positivo del controllo da parte del Revisore Unico dell'ARPAM ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. Nell'evenienza di rilievi formulati da parte del Revisore Unico che comportino la necessità di provvedere a revisionare il presente

FRS

CISL-FP

UIL FPL

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

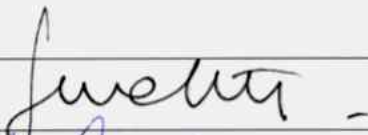

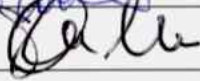



[Signature]

[Signature]


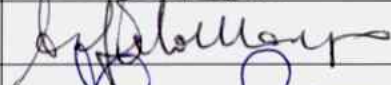


[Signature]

accordo, la parti si impegnano a riconvocarsi e ad addivenire ad un accordo nel rispetto delle prescrizioni formulate dall'organismo di controllo; in assenza di rilievi il presente accordo acquisterà piena e definitiva efficacia a decorrere dalla data di avvenuta certificazione positiva da parte del Revisore Unico dell'ARPAM, senza pertanto ulteriore necessità di sottoscrizione formale da parte delle delegazioni trattatati di parte pubblica e di parte sindacale.


DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA


Il Direttore Generale	
Il Direttore Amministrativo	
Il Direttore Tecnico Scientifico	
Il Direttore del Dip.to di Ancona	
Il Direttore del Dip.to di Pesaro	
Il Direttore del Dip.to di Macerata	
Il Direttore del Dip.to di Ascoli	
Il Direttore del Dip.to di Fermo	
Il Resp.le del Serv. Gestione Risorse Umane	

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE (rappresentanti territoriali)

SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
FP CGIL	Matteo Pintucci	
CISL FP	Alfredo Masuzzo	
UIL FPL	Rossano Moscatelli	
ANAAO/Assomed	Mauro Mariottini	
FEDIRETS		

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE (rappresentanti aziendali)

SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
FP CGIL	Carlo Bartolini	
CISL FP	Stefano Cartaro	
UIL FPL		
ANAAO/Assomed	Corrado Pantalone	
FEDIRETS	Bernardino Di Sarra	

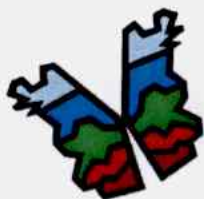
 CISL-FP









ARPAM
AGENZIA REGIONALE
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE
DELLE MARCHE

ARPA MARCHE

Regolamento per la gestione del **Sistema di valorizzazione delle performance individuali connesso sistema premiante**

**Aree Dirigenza Sanitaria professionale Tecnica ed
Amministrativa**

Anno 2018

In linea con le disposizioni del D.Lgs 150/09, con la normativa regionale di recepimento e con i Contratti Nazionali della Sanità.

**Sistema aziendale di
misurazione e valutazione
della prestazione
e dei risultati
e regolamentazione correlata**

- Regolamentazione OIV e STP
- Piano della performance
- Performance organizzativa - Linee guida processo di budget
- Performance individuale - Protocollo applicativo Sistema premiante
- **Performance individuale - Protocollo applicativo Sistema premiante**
- Valutazione permanente degli incarichi
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Gestione del clima organizzativo e delle pari opportunità

UIL FPL

UIL FPL

3

ARTICOLO 1 - PROTOCOLLO APPLICATIVO

In riferimento alla valorizzazione della performance individuale ed al connesso istituto incentivante previsto dalla normativa contrattuale di riferimento, l'ARPA Marche rappresentata dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico-Scientifico, nonché dagli altri Componenti della delegazione trattante di parte pubblica e i Rappresentanti delle OO.SS. dell'Area della Sanitaria Professionale, Tecnica ed Amministrativa, riuniti in data 7.12.2018 concordano, in linea con le previsioni di Legge e Contrattuali, sulla regolamentazione riguardante l'applicazione del Sistema Premiante relativo alle annualità 2018-~~2019~~, quindi approvano il seguente "protocollo applicativo".

ARTICOLO 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Agenzia applica la parte del Contratto che riguarda il sistema premiante aziendale, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, attraverso l'adozione in via uniforme di una metodologia per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative. Il presente protocollo, redatto in accordo tra la Parte Pubblica e le OO.SS., fermo restando il più complesso Sistema di misurazione e valutazione delle performance contiene i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi di meritocrazia introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n°150/2009 e ss.mm.ii).

Il sistema disciplinato dal presente accordo si fonda sul principio che la "retribuzione di risultato" deve essere necessariamente legata alle logiche del budgeting, con l'obbligo di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, misurato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato. La retribuzione di risultato conserva, pertanto, il suo forte valore di leva gestionale per incentivare il personale a raggiungere gli obiettivi assegnati alla struttura di afferenza. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni equipe (facendo riferimento alla rispettiva area contrattuale) alla performance organizzativa conseguita dal relativo Centro di Responsabilità (CdR), secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità presenti; successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in considerazione delle performance individuali che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati di struttura.

Il fondo della retribuzione di risultato è quindi distribuito ai singoli dipendenti in base alla verifica logicamente connessa dei due seguenti livelli di performance:

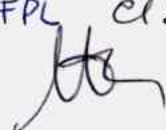
1. il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati per il CdR di afferenza (**performance organizzativa**);
2. il contributo apportato dal singolo dipendente al raggiungimento dei suddetti obiettivi e più in generale all'efficiente ed efficace funzionamento della propria struttura (**performance individuale**).

ARTICOLO 3 - CONSISTENZA DEI FONDI DI RISULTATO E DI PRODUTTIVITÀ

La determinazione dei fondi relativi alle diverse aree contrattuali è effettuata dal Servizio Gestione Risorse Umane, che individua la consistenza degli stessi per le seguenti aree:

- Dirigenza medica;
- Dirigenza sanitaria non medica, amministrativa, tecnica e professionale.

Tali fondi sono annualmente determinati secondo la normativa di riferimento vigente e nell'eventualità che a fine esercizio risultino alcune somme residue (non spese) degli altri fondi, separatamente per ciascuna area contrattuale, essi possono essere accresciuti di tali avanzi, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.



UIL FPL CISA-PS



Al di là della quota incentivante commisurata al sistema di gestione delle performance organizzative ed individuali ed in ogni caso confermando le logiche meritocratiche circa la destinazione delle risorse economiche in oggetto, la Direzione aziendale si riserva, per l'annualità 2018, la possibilità di destinare fino al 20% del complessivo fondo incentivante annuale per la valorizzazione di equipe o specifici dipendenti coinvolti nel conseguimento di progetti strategici tendenti al miglioramento dell'organizzazione nonché a vantaggio di quei dipendenti che siano chiamati a svolgere funzioni ulteriori e/o aggiuntive rispetto a quelle correlate all'incarico principale, quale ad es. l'incarico di funzione aggiuntiva di Servizio attivato, l'incarico di funzione aggiuntiva di U.O. attivata, etc. Tali incarichi aggiuntivi (interim) potranno essere affidati in via strettamente temporanea dopo l'espletamento delle procedure di supplenza previste dal CCNL e (di norma) al massimo per 1 anno per i direttori di struttura complessa, con conservazione del fondo ove previsto dalla normativa nel tempo vigente e dal C.C.N.L. in materia.

Le destinazioni di cui sopra, sono riservate al personale in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, è definita in fase di budgeting dalla Direzione generale attraverso la determinazione del finanziamento correlato a ciascun progetto, del peso correlato ai singoli obiettivi e della quota spettante ad ogni partecipante.

A consuntivo sarà fornita adeguata informativa alle OO.SS. e alla R.S.U. sulle attività effettuate, sui risultati conseguiti e sulla distribuzione delle risorse economiche.

Il referente di ciascun progetto è tenuto ad indicare i nominativi del personale che può aderire ai relativi contenuti e, ad avvenuta esecuzione, riporterà indicazione di tutti i dipendenti che hanno effettivamente partecipato, relazionando sul grado di differenziazione degli apporti individuali in termini di qualità e/o quantità della prestazione. Qualora si verificano esigenze straordinarie tali da giustificare l'effettuazione, il personale potrà dover prestare orario aggiuntivo senza che ciò comporti riconoscimento economico a titolo di lavoro straordinario. A tal fine nella relazione finale dovrà risultare che non è stata autorizzata la liquidazione delle prestazioni straordinarie per la fattispecie (desumibile dal sistema rilevazione presenze).






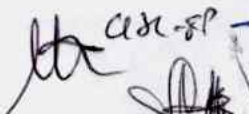
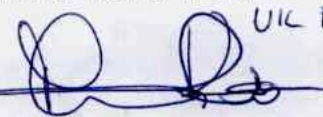
L'importo massimo individuale erogabile ai partecipanti ai progetti strategici in questione non può in ogni caso superare il doppio del valore della quota incentivante individuale spettante in base al sistema di gestione delle performance organizzative ed individuali disciplinato nei seguenti paragrafi.

ARTICOLO 4 – VERIFICHE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED EFFETTI SULLA DETERMINAZIONE DEGLI INCENTIVI SPETTANTI.

In considerazione di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro, dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e di quanto ribadito dal D.Lgs 150/09, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, previa verifica dei risultati annuali conseguiti. La retribuzione di risultato destinata al personale dirigente di ciascuna struttura aziendale, quindi, sarà direttamente commisurata alle performance organizzative verificate annualmente dall'OIV con il supporto delle funzioni integrate della Struttura tecnica permanente che fanno riferimento al Controllo di Gestione. Sempre in riferimento a quanto sopra, eventuali erogazioni di quota parte dell'incentivo in corso d'anno dovranno essere necessariamente precedute da relative valutazioni della performance infra-annuale.

Gli eventuali residui del fondo incentivante derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa programmata non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato saranno trattati a norma del CCNL e rinviati ad un separato accordo tra le parti.

Detto ciò e rinviando alle apposite Linee guida aziendali circa le puntuali modalità di gestione del processo di budgeting, in questa sede è comunque opportuno riferirsi in via sintetica al relativo percorso di programmazione e controllo.

     5   UIC FPL

Il Piano dei CdR dall'Agenzia prevede che, sulla base del modello di responsabilizzazione adottato, ciascun titolare di struttura negozi i contenuti della propria scheda di budget, garantendo, nelle varie fasi di programmazione e controllo, il coinvolgimento di tutto il personale afferente al CdR.

Nell'ambito di ciascun CdR devono pertanto essere organizzati appositi momenti d'incontro con i componenti dell'equipe (dirigenza e comparto) per:

1. l'illustrazione degli obiettivi, degli indicatori e dei relativi risultati attesi;
2. la condivisione delle modalità di attuazione del piano di budget;
3. le risultanze relative a momenti di verifica intermedia del grado di conseguimento degli obiettivi;
4. la verifica e valutazione dei risultati finali conseguiti.

Ciascun direttore e responsabile di struttura è tenuto a fornire evidenza circa l'avvenuta illustrazione e condivisione dei suddetti contenuti ed adempie a tale onere trasmettendo all'Amministrazione verbale relativo alla Conferenza di Servizio sugli obiettivi di budget sottoscritto dai propri collaboratori (dirigenza e comparto).

In relazione alle verifiche definitive dei risultati annuali conseguiti dai singoli CdR (performance organizzative), nel caso in corso d'anno siano intervenuti comprovati ostacoli al raggiungimento degli obiettivi, il relativo direttore o responsabile dovrà prontamente trasmettere al Controllo di gestione le informazioni necessarie a documentare le criticità intervenute ed il relativo impatto organizzativo, così da permettere all'OIV di procedere in modo puntuale alle verifiche finali di propria competenza.

ARTICOLO 5 - PUNTEGGIO DI VALENZA IN CONSIDERAZIONE DEL CONTESTO OPERATIVO.

Fermo restando quanto disposto al successivo art.9, in base all'articolazione organizzativa dell'Agenzia, l'accesso delle diverse aree organizzative al fondo incentivante tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza", individuato in funzione della complessità e onerosità in termini operativi che caratterizzano le diverse articolazioni aziendali.

Tale punteggio è definito in fase di sottoscrizione del budget in funzione della rilevanza della struttura, tenendo conto della consistenza/"valenza" degli obiettivi negoziati da ciascuna struttura in rapporto alle risorse strumentali e professionali effettivamente disponibili.

Il punteggio differenziale viene attribuito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1,0 e 1,25.

Eventuali punteggi di valenza differenziata rispetto al valore standard di riferimento (1,0), previo opportuno confronto con le Organizzazioni sindacali, dovranno essere adeguatamente motivati ed in ogni caso riconducibili ad elementi di carattere oggettivabile.

ARTICOLO 6 - DEFINIZIONE DEL PARAMETRO INDIVIDUALE DI ACCESSO AL FONDO

Le parti convengono sull'opportunità di stabilire un parametro individuale d'accesso al fondo incentivante secondo i valori riportati nella seguente tabella:

Tipologia d'incarico	Parametro individuale di accesso al Fondo
Direttore di Struttura complessa + inc. direz. di Dip.to	2,00
Direttore di Struttura Complessa	1,50
Responsabile di Struttura Semplice	1,20
Dirigente Professional	1,00

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a circled number '6' and the text 'Uil FPL'.

ARTICOLO 7 - VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

In considerazione del ruolo rivestito nell'organizzazione, la performance dei titolari di CdR corrisponde ai risultati conseguiti dalla propria struttura, agli stessi portati a conoscenza secondo le procedure aziendali di gestione del sistema di budgeting, mentre per il restante personale dirigente la performance individuale viene individuata attraverso un'opportuna analisi dell'apporto prestato dai singoli ai fini del conseguimento degli obiettivi d'equipe. Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte dei singoli CdR, con la stessa impostazione logica fin qui seguita, in riferimento a ciascuna struttura aziendale spetta al diretto superiore (da ora definito "responsabile valorizzatore") attribuire un "punteggio di valorizzazione" a ciascuno dei propri collaboratori. Tale punteggio è fissato in base al grado di partecipazione alla produttività ed al contributo fornito al conseguimento delle performance organizzative.

Il procedimento di valorizzazione degli apporti individuali prevede l'individuazione preventiva annuale dei criteri e livelli di apporto individuale.

Al fine di agevolare la predisposizione della scheda di valorizzazione ed affinché questa presenti un opportuno grado di omogeneità nel contesto aziendale, vengono individuati i seguenti 2 criteri (a titolo esemplificativo) di valorizzazione comuni a tutte le strutture aziendali e riportati direttamente all'interno della scheda.

<i>Esempio</i> CRITERI di VALORIZZAZIONE	Livello 1	Livello 2	Livello 3	Livello 4	Livello 5
1. Registrazione puntuale e corretta dei risultati analitici prodotti (% dati registrati)	<20%	21-40%	41-60%	61-80%	>81%
2. Flessibilità-disponibilità ad assumere temp.compiti da sopraggiunte esigenze di servizio o da indicazioni della direz. dip.le/direz. gen.le (%assolvimento)	5-10%	11-30%	31-50%	51-80%	81-100%
3.					

Considerato che a livello aziendale le varie strutture generalmente presentano specifici contesti operativi, nonché differenti obiettivi e modalità per il raggiungimento degli stessi, ciascun responsabile valorizzatore è quindi tenuto ad individuare almeno 3 ulteriori criteri di valorizzazione correlati al proprio contesto operativo di riferimento e logicamente coerenti con i contenuti di programmazione di budget. In riferimento a ciascuno dei criteri individuati devono inoltre essere esplicitati 5 livelli crescenti di apporto alla produttività, rapportando il livello 1 al contributo individuale minimo accettabile ed il livello 5 all'apporto massimo auspicabile.

I criteri ed i livelli individuati dovranno necessariamente risultare oggettivi e misurabili, riferendosi ad ambiti quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, etc.

I contenuti della scheda di valorizzazione così individuati devono essere puntualmente portati a conoscenza dei rispettivi collaboratori, procedendo alla verbalizzazione della relativa informativa, con sottoscrizione del personale coinvolto.

Al termine del periodo annuale di riferimento, il responsabile valorizzatore procederà quindi alla compilazione della scheda di valorizzazione finale, attraverso la rilevazione degli apporti individuali effettivamente prestati dai propri collaboratori.

Il responsabile valorizzatore dovrà comunque motivare ai singoli componenti dell'équipe, seppure in forma sintetica, le ragioni della predetta valorizzazione, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente, se motivatamente in disaccordo, può presentare ricorso per via gerarchica.

Il punteggio differenziale di valorizzazione derivante dalla scheda annuale è definito in un intervallo di variabilità 0,5 - 1,5 ed è calcolato dagli uffici amministrativi attraverso il proporzionamento della somma dei punteggi di flessibilità rilevati nella scheda individuale rispetto all'intervallo di cui sopra.

Pertanto, posta la relazione tra il peso massimo del range di variabilità (1,5) ed il livello 5 della scala, fatto pari a 0,5 il livello minimo, secondo un calcolo proporzionale e tenuto conto della numerosità dei criteri adottati da ciascun CdR, le funzioni amministrative dell'Agenzia risalgono al punteggio di valorizzazione di ciascun collaboratore.

Per il primo anno di valutazione secondo i meccanismi del presente Regolamento, saranno individuati per tutte le strutture aziendali (per ciascun dipendente) e riportati direttamente all'interno della scheda di valorizzazione della performance individuale n.5 criteri di valorizzazione articolati su una scala valutativa di n.5 livelli.

Le parti convengono sulla necessità che la presente metodologia di valorizzazione differenziale sia introdotta previa idonea attività informativa da parte dei relativi responsabili valorizzatori.

Per assicurare il dovuto coinvolgimento dei componenti della propria équipe, anche in relazione alla definizione della scheda di valorizzazione, il responsabile valorizzatore è tenuto a fornire evidenza dell'avvenuta informativa nei confronti degli stessi.

La trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché la responsabilità di rilevare nei tempi e forme previste l'apporto dei singoli alla produttività dell'équipe, rientra di fatto nelle competenze obbligatorie stabilite in sede di attribuzione dell'incarico individuale e costituisce specifica rilevanza nell'ambito della valutazione dell'incarico stesso secondo quanto previsto dall'apposito regolamento aziendale di valutazione permanente.

ARTICOLO 8 - DISTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI IN FUNZIONE DELLE ASSENZE

Si concorda che gli incentivi individuali relativi ad un determinato CdR siano distribuiti anche tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei componenti, ovvero si prevede di procedere ad una redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'équipe (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Alle assenze verrà applicata una franchigia su base annua di 20 giorni lavorativi. Oltre tale valore ogni giorno di assenza comporterà una conseguente riduzione dell'incentivo promesso.

Le tipologie di assenze di seguito indicate non concorrono alla decurtazione sopra convenuta:

- ferie;
- riposi compensativi;
- permessi Legge n. 104/1994;
- maternità obbligatoria;
- infortunio;

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and initials on the right.]

- formazione obbligatoria o autorizzata nell'interesse dell'Ente;
- permessi sindacali.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale viene assegnato un incentivo in proporzione alla differenza oraria rispetto alla quantità di servizio del contratto a tempo pieno.

Il personale con contratto a tempo determinato ha diritto all'incentivo in maniera corrispondente al periodo di lavoro.

ARTICOLO 9 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Al termine di ciascun periodo annuale di applicazione del sistema premiante disciplinato nel presente protocollo, svolto il lavoro di verifica e di determinazione delle performance organizzative da parte dell'OIV, le risultanze delle valorizzazioni individuali saranno trasmesse alla UOC Personale, la quale potrà procedere al calcolo ed alla liquidazione dell'incentivo spettante a ciascun dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che il presente protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione del salario di produttività in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando ad apposita regolamentazione l'applicazione di previsioni normative che vadano ad incidere sulle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

Ai fini del calcolo degli incentivi economici riferiti al 2018, si prevede un parametro di valenza (art. 5) pari 1.0 per tutti i CdR titolari di budget ed il punteggio differenziale di valorizzazione (art. 7) nell'intervallo di variabilità più contenuto 0,9 - 1,1.

Ai fini di un'equa gestione delle logiche incentivanti aziendali e tenuto conto delle fasi di prima applicazione del presente sistema, nell'ambito dei calcoli correlati al premio incentivante, la Direzione strategica si riserva la possibilità di integrare le performance organizzative rilevate, tenuto conto di fattori estranei alla diretta responsabilità delle stesse strutture che abbiano condizionato i risultati annuali conseguiti.

Eventuali provvedimenti disciplinari riscontrati a carico del dipendente nell'esercizio di riferimento devono essere portati a conoscenza dell'OIV affinché lo Stesso possa valutare l'opportunità di proporre all'Amministrazione la non erogazione in tutto o in parte dell'incentivo individuale derivante dall'applicazione della metodologia prevista dal presente protocollo.

IP-ESK MARCHE
P. S. G. M. R. C. H. E.
P. S. G. M. R. C. H. E.

OM

Handwritten signatures in blue ink at the bottom left of the page.

Handwritten signature in blue ink above the number 9.

UIL FPL
Handwritten signature in blue ink.

CISL-FP
Handwritten signature in blue ink.