



## ALLEGATO B

### Protocollo applicativo per la gestione del sistema di valorizzazione delle performance individuali e del connesso sistema premiante

#### Area del Comparto

- esercizio **2021 e seguenti** -

#### Premessa e campo di applicazione

Con il presente Protocollo l'ARPA Marche applica i contenuti del Contratto nazionale dell'area del Comparto per la parte relativa ai compensi di cui alla produttività collettiva ed individuale, attraverso l'adozione di una metodologia uniforme per tutto il contesto produttivo, così com'è articolato nelle diverse strutture organizzative, e relativa al triennio di contrattazione integrativa 2021-2023, salvo aggiornamenti derivanti dal mutare della normativa nazionale o regionale di riferimento.

L'accordo in questione, fermo restando il più complesso *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* adottato in conformità alle vigenti normative di riferimento, disciplina i criteri per la distribuzione degli incentivi secondo i principi connessi al merito ed al risultato introdotti dalla riforma del lavoro pubblico (D.Lgs n.150/2009 e ss.mm.ii.) ed in linea con la logica del c.d. *albero delle performance* (livello strategico, organizzativo ed individuale).

#### 1. Criteri generali del sistema di incentivazione delle performance

L'erogazione della retribuzione di risultato viene strettamente correlata al modello di gestione budgetaria adottato dall'Agenzia ed in quest'ottica rappresenta una leva gestionale per incentivare il personale al raggiungimento in via coordinata delle complessive finalità strategiche.

In considerazione dei livelli di responsabilità individuabili nell'organizzazione e secondo le procedure previste dalla vigente gestione del sistema di budgeting operativo, i Direttori ed i Responsabili di Centro di Responsabilità titolare di budget (CdR) negoziano annualmente gli obiettivi di struttura da conseguire nell'esercizio di riferimento ed il personale afferente a ciascun CdR viene informato e coinvolto circa i contenuti della suddetta programmazione, secondo una logica di responsabilità condivisa ed in relazione alla specifica qualifica e livello professionale.

In linea con le vigenti disposizioni normative, l'Amministrazione assume la responsabilità di verificare il diritto alla distribuzione dell'incentivo in base al grado di raggiungimento degli obiettivi, verificato attraverso il sistematico impiego di opportuni indicatori di risultato. La metodologia disciplinata dal presente accordo, quindi, in prima battuta collega il calcolo del premio spettante ad ogni struttura alla **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** conseguita dal relativo CdR, secondo una logica che considera l'attività di ogni singolo CdR come il risultato dell'apporto congiunto di tutte le professionalità allo stesso afferenti; successivamente tale premio viene suddiviso all'interno dell'equipe in considerazione delle **PERFORMANCE INDIVIDUALI** che hanno contribuito al conseguimento dei suddetti risultati organizzativi, oltre che degli altri parametri di cui ai successivi paragrafi.

Si puntualizza, infine, che il presente Protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione della retribuzione di risultato in considerazione delle performance organizzative ed individuali rilevate, rinviando invece agli specifici regolamenti aziendali per quanto riguarda l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "NSU" and "e s. - SP"]*

## 2. Consistenza delle risorse economiche destinate all'incentivazione delle performance

La determinazione dei fondi economici dell'area del Comparto annualmente destinabili all'incentivazione del personale viene effettuata, nelle modalità previste dalla vigente normativa di riferimento, dai competenti uffici dell'Area Amministrativa.

Qualora a fine esercizio risultino eventuali somme residue degli altri fondi della medesima area contrattuale, le risorse destinabili all'incentivazione dell'anno di riferimento possono essere accresciute di tali residui, sempre nel rispetto delle norme contrattuali e delle intese vigenti.

Circa la **periodicità della distribuzione degli incentivi**, nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa di riferimento, che ammette l'erogazione del premio di produttività solo previa verifica dei risultati effettivamente conseguiti, oltre all'ordinaria procedura di verifica e liquidazione attivabile a conclusione ciascun esercizio, il riconoscimento di eventuali anticipazioni, presupponendo in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle debite operazioni di conguaglio al termine dell'esercizio, dovrà essere necessariamente preceduto da una verifica da parte dell'OIV circa la regolarità della gestione del presente sistema da parte dei singoli CdR ed il grado di conseguimento infrannuale degli obiettivi programmati.

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 la possibilità di destinare fino al 20% del relativo fondo incentivante di area contrattuale per la valorizzazione di equipe o specifici dipendenti coinvolti nel conseguimento di progetti strategici tendenti al miglioramento dell'organizzazione.

La destinazione di tali risorse sono riservate al personale in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, è definita nel rispetto di opportuni criteri di trasparenza

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

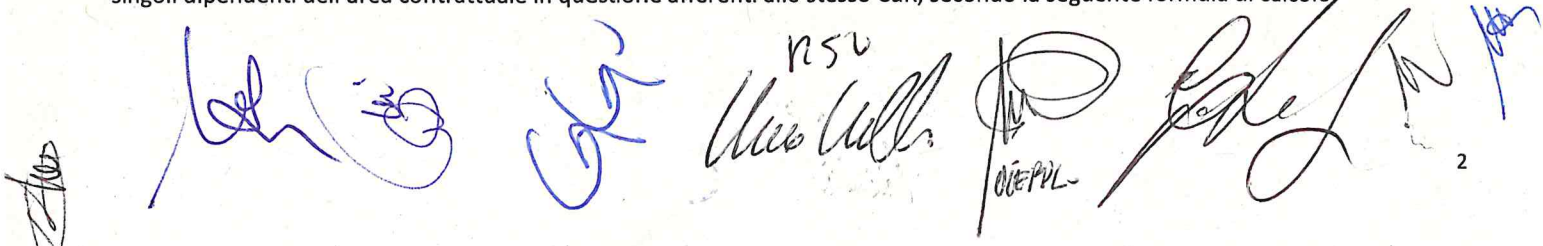
## 3. I parametri di calcolo dell'incentivo

Ai fini del calcolo dell'incentivo individuale spettante, oltre ai livelli di performance organizzativa del CdR di afferenza di cui al paragrafo 1, si prevede concorrano anche altri fattori, che tengono in debita considerazione i livelli di complessità organizzativa, operativa e di responsabilità individuale.

In considerazione di ciò, l'incentivo individuale sarà determinato sulla base dei seguenti parametri di calcolo, matematicamente gestiti come fattori fra sé moltiplicativi ed illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nel prosieguo del presente accordo:

- A. la **performance organizzativa** del CdR di afferenza;
- B. la **valenza** che caratterizza i diversi ambiti dell'organizzazione (CdR);
- C. il **livello di responsabilità individuale**;
- D. la **performance individuale** effettivamente apportata da ciascun dipendente;
- E. la **quantità di servizio** individualmente prestata.

In base ai parametri di cui sopra, la quota parte del fondo incentivante di area contrattuale cui in via potenziale accede ciascun CdR (in relazione alla specifica area contrattuale) risulterà proporzionale alla sommatoria dei parametri incentivanti che caratterizzano i singoli dipendenti dell'area contrattuale in questione afferenti allo stesso CdR, secondo la seguente formula di calcolo:



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. The signatures are written in a cursive style. One signature has the initials 'R.S.U.' written above it. Another signature has the initials 'OIEPPL' written below it. There is a small number '2' at the bottom right corner of the page.

$$\text{Fondo di accesso del CdR X} = \frac{\text{Totale fondo (dell'area contrattuale di riferimento)}}{\sum_{\text{tot. personale ARPAM}} \text{B} \times \text{C}_{(1)} \times \% \text{CdR}} \times \sum_{\text{tot. personale CdR X}} \text{B} \times \text{C}_{(1)} \times \% \text{CdR}$$

dove nello specifico:

**%CdR** rappresenta la percentuale di afferenza annuale a ciascun CdR da parte dei dipendenti dell'Agenzia;

**C<sub>(1)</sub>** corrisponde, nell'ambito del livello di responsabilità individuale, al parametro individuale di accesso all'incentivo di cui ai successivi paragrafi 6.1 e 6.2.

Tale quota di accesso di CdR viene gestita dinamicamente nel corso di ciascun esercizio, tenuto conto delle eventuali variazioni in corso d'anno riferibili alla tipologia di categoria/incarico ed all'afferenza di ciascun dipendente alle diverse strutture aziendali. Inoltre si ritiene opportuno specificare che, in merito ai calcoli degli incentivi individuali, tale quota incentivante di CdR, distribuibile in via commisurata agli obiettivi organizzativi effettivamente conseguiti dallo stesso, non è interessata da alcuna forma di interrelazione con le quote incentivanti destinabili alle altre strutture aziendali.

Al termine di ciascun ciclo annuale di gestione delle performance, in considerazione delle performance organizzative, degli apporti individuali e della quantità di servizio effettivamente riscontrati, si procede al calcolo del premio spettante a ciascun dipendente in base al seguente algoritmo:

$$\text{Incentivo individuale finale del dipendente Y afferente al CdR X} = \frac{\text{A} \times \text{C}_{(2)} \times \text{Fondo di accesso del CdR X (dell'area contrattuale di riferimento)}}{\sum_{\text{tot. personale CdR X}} \text{B} \times \text{C}_{(1)} \times \% \text{CdR} \times \text{D} \times \text{E}} \times \text{B}_Y \times \text{C}_{(1)_Y} \times \% \text{CdR}_Y \times \text{D}_Y \times \text{E}_Y$$

dove nello specifico **C<sub>(2)</sub>** corrisponde, nell'ambito del livello di responsabilità individuale, alla percentuale di responsabilizzazione differenziata di cui al successivo paragrafo 6.3 .

Nei paragrafi che seguono sono riportate in dettaglio le caratteristiche di ciascun parametro di calcolo sin qui richiamato.

#### 4. Performance organizzativa conseguita dai singoli CdR

(rif. paragrafo 3 \_ punto A)

In considerazione di quanto previsto dai Contratti nazionali di lavoro e dalla normativa di riferimento, l'Amministrazione è tenuta ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, quindi previa verifica dei risultati annuali conseguiti. I compensi di produttività destinati al personale di ciascuna struttura aziendale, dunque, saranno direttamente commisurati alle performance organizzative annualmente verificate attraverso il sistema aziendale di budgeting operativo.

L'OIV, sulla base dei flussi informativi dell'Agenzia e con il supporto delle funzioni integrate di struttura tecnica permanente, propone alla Direzione ARPAM le performance effettivamente conseguite dai singoli CdR, tenendo fra l'altro in considerazione ogni elemento che in corso d'anno abbia potuto influire sul raggiungimento di tali risultati.

Sulla base delle performance conseguite da ciascuna struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinabile in via teorica ad inizio anno, commisuratamente al parametro di responsabilizzazione individuale di cui al successivo paragrafo 6.3.

Limitatamente alle finalità di cui al presente accordo, si conviene che saranno ritenuti trascurabili periodi di afferenza ad uno specifico CdR inferiori a 90 giorni, caso in cui il dipendente in questione sarà fatto confluire nel CdR di prevalente assegnazione per il relativo periodo di riferimento.

Gli eventuali residui del fondo incentivante derivanti dal mancato raggiungimento della performance organizzativa di struttura - non destinabili all'erogazione della retribuzione di risultato nell'esercizio di riferimento per i dettati normativi sopra

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "OLEK", "MSU", and others, along with a circled number "3" in the bottom right corner.]*

richiamati - o risultato dell'applicazione degli istituti normativi riferiti al rispetto del codice disciplinare, saranno impiegati nell'esercizio successivo per il finanziamento di iniziative rientranti nelle politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane afferenti alla relativa area contrattuale.

## 5. Punteggio di Valenza di ciascun CdR

(rif. paragrafo 3 \_ punto B)

Nell'ambito del processo annuale di programmazione degli obiettivi che caratterizzano ciascuna struttura aziendale, tenendo conto dei livelli di strategicità che caratterizzano i diversi CdR, del contesto operativo in cui questi operano, dell'onerosità e complessità degli obiettivi programmati, oltre che delle risorse effettivamente disponibili, l'accesso delle diverse strutture al fondo incentivante di area contrattuale, quindi dei dipendenti che alle stesse afferiscono, tiene anche in considerazione un "punteggio differenziale di valenza".

Tale punteggio è individuato dalla Direzione aziendale in fase di programmazione degli obiettivi annuali di budget in base agli elementi contestuali sopra richiamati ed è definito all'interno di un margine di variabilità compreso tra 1.00 e 1.25, prevedendo che l'eventuale individuazione di un punteggio di valenza diverso dal **valore standard pari a 1.00** debba essere necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni, prevedendo opportuna informativa nei confronti delle Rappresentanze sindacali.

## 6. Parametro individuale di accesso alle risorse incentivanti in considerazione del livello di responsabilità individuale

(rif. paragrafo 3 \_ punto C)

Il calcolo dell'incentivo individuale è correlato anche al livello di responsabilità dei singoli dipendenti, in termini di un maggiore accesso al relativo fondo al crescere delle responsabilità organizzative individuali.

A tal proposito si individuano i seguenti parametri di calcolo:

**6.1 parametro individuale di accesso al fondo**, commisurato al livello di responsabilità organizzativa dei singoli nel conseguimento degli obiettivi di struttura, secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Categoria	Parametro di accesso individuale
Categoria D - Ds	0.9
Categoria C	0.8
Categoria B - Bs	0.7
Categoria A	0.6

**6.2 parametro individuale aggiuntivo di accesso al fondo**, correlato ad eventuali ed onerosi apporti richiesti dall'organizzazione a specifici dipendenti, ai fini del conseguimento di rilevanti finalità aziendali.

Il parametro in questione integra quello di cui al punto 6.1 (*Parametro individuale di accesso al fondo*) e può assumere un punteggio massimo pari a 1.00.

In forma analoga a quanto previsto per la valenza di CdR (rif. paragrafo 5), anche l'individuazione del presente parametro ricade sotto la responsabilità della Direzione aziendale e deve essere necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni.

**6.3 responsabilità differenziale**, in considerazione del livello di responsabilità nel caso di parziale conseguimento degli obiettivi annuali di struttura. Nell'intento di ponderare ai fini incentivanti il grado di responsabilità individuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi di budget, si prevede che il risultato relativo alla performance organizzativa della struttura cui ciascun dipendente afferisce vada ad incidere in modo differenziato nel calcolo dell'incentivazione individuale, secondo quanto rappresentato nella seguente tabella:

Categoria	% di responsabilità differenziale
Categoria D - Ds	80%
Categoria C	70%
Categoria B - Bs	60%
Categoria A	50%

Di seguito si riporta un esempio relativo all'applicazione della responsabilità differenziale, nell'ipotesi di un raggiungimento degli obiettivi annuali di budget pari all'80:

Incarico/Categoria	Liv. di responsabilità	Esempio performance di UO	Responsabilità differenziata rispetto al pieno raggiungimento degli obiettivi (100%)	Performance considerata ai fini dell'incentivo
Categoria D - Ds	80 %	80%	100% - (80% di 20%) →	84 %
Categoria C	70 %		100% - (70% di 20%) →	86 %
Categoria B - Bs	60 %		100% - (60% di 20%) →	88 %
Categoria A	50 %		100% - (50% di 20%) →	90 %

## 7. Valorizzazione delle performance individuali

(rif. paragrafo 3 \_ punto D)

Definite quindi le modalità di accesso al fondo incentivante da parte del personale afferente ai singoli CdR, in relazione a ciascuna struttura/area aziendale è necessario programmare, monitorare e rilevare al termine di ciascun esercizio la performance individuale dei singoli dipendenti, secondo la metodologia di seguito indicata.

La valorizzazione della performance individuale di ciascun dipendente viene effettuata in via gerarchica dal Direttore della struttura o dell'ambito organizzativo di afferenza, secondo il modello organizzativo adottato dall'Agenzia.

Per garantire un partecipato e trasparente percorso di valorizzazione degli apporti individuali, a livello di ciascuna struttura/ambito organizzativo si prevede che il relativo valorizzatore sia responsabile dell'illustrazione dei contenuti oggetto di analisi (criteri e livelli di valorizzazione) all'inizio del periodo di riferimento, procedendo all'individuazione degli apporti individuali programmati da parte di ciascun collaboratore (VALORIZZAZIONE PREVENTIVA); al termine dell'esercizio di riferimento il valorizzatore procederà quindi a rilevare l'apporto annuale effettivamente prestato dai singoli dipendenti (VALORIZZAZIONE FINALE).

Ai fini dell'individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione individuale, considerato che a livello aziendale le singole strutture/aree si caratterizzano per differenti tipologie di attività, quindi per specifici contesti operativi, obiettivi e modalità per il raggiungimento degli stessi, **all'inizio di ogni esercizio ciascun valorizzatore è tenuto ad individuare e presentare ai rispettivi collaboratori gli specifici ambiti di apporto individuale** che saranno utilizzati ai fini incentivanti nell'anno di riferimento ed in relazione ai gruppi omogenei identificabili nel contesto della struttura/area. A tal fine devono essere individuati **almeno 5 criteri di valorizzazione**, la cui definizione, che negli anni successivi a quello di prima applicazione potrà avvenire anche confermando o aggiornando quelli già adottati nell'esercizio precedente, dovrà logicamente risultare funzionale al conseguimento degli obiettivi della specifica struttura/area.

In riferimento a ciascuno dei suddetti criteri di valorizzazione si prevedono **cinque livelli di apporto crescente alla produttività dell'equipe**, in relazione a ciascuno dei quali, sempre ad inizio anno, sarà necessario esplicitare il relativo significato, tenendo presente che il livello 1 rappresenta il minimo contributo accettabile ed il livello 5 l'impegno massimo programmabile da parte dei rispettivi collaboratori.

**I criteri ed i livelli di valorizzazione degli apporti individuali dovranno necessariamente risultare trasparenti ed oggettivi**, potendosi riferire ad ambiti e standard quantitativi, qualitativi, temporali, organizzativi, di processo, ecc.

Tenendo quindi conto delle peculiarità delle diverse strutture/aree aziendali e ribadendo che ciascuna di queste debba procedere in forma contestualizzata all'individuazione di criteri e livelli di valorizzazione idonei ad apprezzare gli specifici apporti individuali, di seguito si riporta lo schema tipico della scheda di valorizzazione, in cui, **a titolo meramente esemplificativo**, sono indicati dei possibili criteri con esplicitazione dei relativi livelli di apporto individuale.

Esplicitazione dei livelli di apporto individuale crescente (ESEMPIO)

Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione (ESEMPIO)	Livello 1 (= 1 punti)	Livello 2 (= 2 punti)	Livello 3 (= 3 punti)	Livello 4 (= 4 punti)	Livello 5 (= 5 punto)
Livello di produzione: n. prestazioni specialistiche [...] / mese	<10	10-20	21-40	41-60	>60
Grado di operatività in autonomia: n. procedure gestite in via autonoma	1-2	3	4	5	Tutte le procedure attive nel CdR
Formazione finalizzata alle esigenze del servizio: n. ore di formazione attiva nei confronti dei colleghi	3-2	5-4	7-6	9-8	11-10

Grado di flessibilità operativa nei diversi ambiti organizzativi in cui si articola il servizio/area: <b>n. ambiti</b>	1	2	3	4	5
Disponibilità al coinvolgimento nelle dinamiche organizzative dell'Agenzia: <b>ambito di coinvolgimento</b>	equipe	servizio	dipartimento /area	ARPAM	Tavoli Regionali

Considerato che la quantità del servizio prestato da ciascun dipendente (tempi determinati, tempi parziali, assenze, ecc.) costituisce già elemento di calcolo degli incentivi da parte dell'Amministrazione secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 8 del presente Protocollo, ai fini dell'individuazione dei contenuti della scheda di valorizzazione, non è metodologicamente corretto individuare criteri e/o livelli direttamente riferiti alla quantità di servizio, oppure rilevare apporti individuali alla stessa direttamente ed esclusivamente correlati.

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. Il valorizzatore al termine dell'esercizio dovrà motivare ai singoli componenti dell'équipe le ragioni della valorizzazione individuale, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente, se motivatamente in disaccordo, può presentare ricorso per via gerarchica.

In considerazione degli apporti individuali rilevati a fine anno, i competenti Uffici amministrativi procederanno al calcolo dei relativi punteggi di valorizzazione, che concorreranno, insieme agli altri parametri, alla determinazione degli incentivi spettanti.

Ove a seguito di dinamiche organizzative il personale afferisca a più CdR per periodi inferiori all'anno, comunque superiori alla soglia di significatività minima richiamata al paragrafo 4 (60 giorni), oppure nel caso il personale afferisca nel medesimo esercizio in forma percentualizzata a differenti strutture aziendali, ciascun Valorizzatore coinvolto è tenuto alla gestione, anche in via infrannuale, delle fasi sin qui previste (informativa nei confronti del valorizzato, gestione della scheda preventiva e finale).

Il **punteggio individuale di valorizzazione** (parametro che concorre alla determinazione della quota di incentivo spettante ai singoli dipendenti nel contesto di una specifica UO e che quindi non influisce sulla distribuzione del fondo fra strutture diverse) è calcolato rapportando la sommatoria dei livelli di apporto individuale all'**intervallo di variabilità 0.5 - 1.5**. Pertanto, posta la relazione tra il valore massimo del range (1.5) con il livello 5 della scala ed il valore minimo del range (0.5) con il livello 1, secondo un calcolo proporzionale che tiene conto della numerosità dei criteri utilizzati nella scheda, le funzioni amministrative risalgono al punteggio di valorizzazione di ciascun dipendente.

Per tradurre la somma dei punteggi corrispondenti ai livelli di flessibilità presenti nella scheda all'interno dell'intervallo di variabilità 0.5 - 1.5, si applica la seguente formula di riproporzionamento:

$$\text{Flessibilità} = \text{FL min} + \frac{((\text{Punti Ott.} - \text{Punti min}) * (\text{FL max} - \text{FL min}))}{(\text{Punti max} - \text{Punti min})}$$

- dove:
- FL min** = flessibilità minima conseguibile (0.5)
  - FL MAX** = flessibilità massima conseguibile (1.5)
  - Punti Ott** = somma dei punteggi conseguiti nei diversi criteri di valorizzazione
  - Punti Min** = minimo punteggio conseguibile (n. criteri utilizzati x 1)
  - Punti Max** = massimo punteggio conseguibile (n. criteri utilizzati x 5)

È inoltre opportuno ricordare come la trasparenza delle procedure di cui sopra, compresa l'illustrazione degli obiettivi di budget riferiti alla propria struttura, nonché la gestione delle schede di valorizzazione individuale di propria competenza nei tempi e nelle forme previste dal presente Protocollo, rappresentano responsabilità gestionali di ciascun Valorizzatore; in considerazione di ciò, nell'ambito delle schede di valorizzazione degli apporti individuali dei dirigenti titolari di struttura, l'Agenzia prevede l'individuazione di almeno un criterio riferito alla puntuale gestione dei processi di programmazione e controllo delle performance - organizzative ed individuali - di propria competenza.

In ogni caso, reiterati inadempimenti nella gestione delle procedure di propria competenza saranno portati all'attenzione degli organismi di seconda istanza coinvolti nelle procedure di valutazione degli incarichi dirigenziali.

Sempre in tema di trasparenza e partecipazione alle procedure in oggetto, sia in fase di programmazione che di rilevazione delle performance individuali al termine dell'esercizio, ogni collaboratore è obbligatoriamente tenuto ad attestare - nelle modalità previste dall'Agenzia - la presa visione degli esiti riportati nella propria scheda individuale, in tal modo cogliendo anche l'occasione, ove ritenuto opportuno, per esprimere le proprie osservazioni o motivi di dissenso. In considerazione di ciò, un eventuale rifiuto di attestare la semplice presa visione della propria scheda, sarà evidentemente considerato dall'Amministrazione come mancata aderenza del dipendente alle procedure amministrative previste dall'Agenzia, oltre che ai principi disposti dalla normativa nazionale di riferimento.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "RSU" and "M"]*

Come sopra introdotto, a fronte di eventuali motivi di non condivisione da parte del Soggetto valorizzato circa gli apporti individuali rilevati nella scheda di valorizzazione di fine esercizio, casistica questa che, tenuto conto del processo di valorizzazione anche in via preventiva, nonché della prevista oggettività dei contenuti della scheda, dovrebbe normalmente riguardare solo aspetti procedurali e/o metodologici, il dipendente interessato, entro 15 giorni dalla presa visione della propria scheda, può inoltrare istanza di revisione al relativo valorizzatore, il quale, nel caso ritenga congruo accogliere le motivazioni del ricorrente, procede direttamente all'aggiornamento della scheda individuale ed alla conseguente gestione della stessa nelle modalità previste dal presente Protocollo. Nel caso in cui, invece, il valorizzatore non condivida le motivazioni dell'istanza pervenuta, lo stesso provvederà alla trasmissione della relativa documentazione, eventualmente integrata con le proprie conseguenti considerazioni, in prima battuta al responsabile gerarchico sovraordinato rispetto al valorizzatore; nel caso di ulteriore mancata risoluzione delle motivazioni alla base della suddetta istanza, all'attenzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il quale è tenuto a valutare ogni necessaria informazione in merito, quindi a decidere sull'accogliibilità del ricorso espresso dal valorizzato. In tale fase, se ritenuto opportuno dall'OIV, lo Stesso può richiedere un confronto con il valorizzato e/o il valorizzatore per gli opportuni approfondimenti.

## 8. Distribuzione degli incentivi in considerazione della quantità di servizio

(rif. paragrafo 3 \_ punto E)

Si concorda che gli incentivi relativi ad un determinato CdR siano attribuiti anche in considerazione dell'effettiva presenza in servizio, secondo una logica di redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi dell'equipe (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Nel prevedere una franchigia su base annua di 20 giorni lavorativi, oltre la quale ogni giorno di assenza comporterà una conseguente abbattimento dell'incentivo promesso, ai fini della determinazione del presente parametro non concorrono le seguenti tipologie di assenze:

- ferie;
- riposi compensativi;
- permessi Legge n. 104/1992;
- maternità obbligatoria (ivi compresa astensione anticipata);
- infortunio;
- formazione obbligatoria;
- permessi sindacali;
- permessi per donazione;
- permessi e congedi di cui all'art.36-37-38-39-40-43 CCNL 21.05.2018;
- le attività di protezione civile

Il personale a tempo determinato ed in modalità part-time accede all'incentivo in maniera commisurata alla quantità di servizio contrattualizzata.

In ogni caso si individua un valore soglia pari a 60 giorni di servizio nell'anno, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo.

## 9. Maggiorazione dell'incentivo annuo destinato alle performance più rilevanti

Tenuto conto di quanto previsto dall'art.82 del CCNL 21.05.2018, si prevede di riconoscere annualmente una maggiorazione del premio individuale pari al 30% dell'incentivo medio risultante dall'applicazione della vigente disciplina di valorizzazione della performance, destinando tale premio aggiuntivo ad un massimo di n.2 dipendenti per ciascun Servizio o Struttura organizzativa complessa dell'Agenzia e massimo n.2 dipendenti assegnati alla Direzione Generale non inseriti in specifici servizi.

L'individuazione dei dipendenti che nel corso dell'anno hanno prestato le migliori performance individuali viene effettuata dai Dirigenti del Servizio / Struttura organizzativa complessa per le unità assegnate e dal Direttore Generale, sentiti il Direttore Amministrativo e il Direttore Tecnico Scientifico, relativamente alle unità assegnate alla Direzione Generale, in forma motivata ed opportunamente documentata.



