

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

**Area del Comparto**

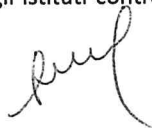
Esercizio 2024 e seguenti

Bene  
C. De...  
[Signature]  
[Signature]  
R. Antonetto P. De  
UN FPL [Signature] 1

## 1. Protocollo applicativo e campo di applicazione

Con il presente protocollo l'Azienda Sanitaria Locale di Nuoro applica i contenuti dei Contratti nazionali dell'area del Comparto relativamente 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 aziendali. L'accordo in questione, fermo restando il più complesso *Sistema di misurazione e valutazione delle performance* adottato in conformità alle vigenti linee guida regionali 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).

Si puntualizza, inoltre, che il presente protocollo determina esclusivamente le modalità di distribuzione della retribuzione di risultato in considerazione delle performance organizzative ed individuali verificate al termine del periodo di riferimento, rinviando invece agli specifici accordi aziendali per quanto riguarda l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alle dinamiche di carriera dei singoli dipendenti.



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

L'erogazione della retribuzione di risultato viene strettamente correlata al modello di gestione budgetaria adottato dall'Azienda 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 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.

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 specifici 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.

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

La determinazione delle risorse economiche di area contrattuale annualmente destinabili all'incentivazione del personale del Comparto 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.

## 4. I parametri di calcolo dell'incentivo

L'incentivo individuale viene correlato ad un'analisi multidimensionale di diversi aspetti che caratterizzano in forma oggettivabile la prestazione del singolo dipendente: la performance organizzativa della struttura di afferenza ed il livello di complessità della relativa programmazione operativa, il livello di responsabilità e coinvolgimento individuale nel conseguimento dei medesimi risultati organizzativi, la qualità del contributo individuale e la quantità di servizio prestato nell'esercizio di riferimento.

L'incentivo individuale viene quindi calcolato sulla base dei seguenti parametri, matematicamente gestiti come fattori fra sé moltiplicativi ed illustrati in opportuna sequenza logica e livello di dettaglio nei paragrafi che seguono:

- 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 ad alcuni parametri di cui sopra verrà dapprima calcolata la quota parte del fondo incentivante di area contrattuale cui in via potenziale accede ciascun CdR (in riferimento alla specifica area contrattuale) ovvero la valenza (B) e il livello di responsabilità individuale (C), tenendo conto della percentuale di afferenza del dipendente ad uno specifico CdR nel periodo di riferimento.

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 d'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, integrando anche le informazioni sulle performance organizzative verificate (A), sugli apporti individuali rilevati (D) e sulla quantità di servizio effettiva (E), si procede al calcolo del premio spettante a ciascun dipendente.

Segue opportuno approfondimento sui singoli parametri di calcolo.

## 5. Performance organizzativa conseguita a livello di CdR

(rif. paragrafo 4 \_ punto A)

Come già introdotto, l'Azienda è tenuta per Legge ad erogare trattamenti economici accessori che corrispondano alle prestazioni effettivamente rese, quindi previa verifica dei risultati annuali conseguiti; in base a ciò, i compensi di produttività destinati al personale di ciascuna struttura saranno direttamente commisurati alle performance organizzative annualmente verificate attraverso il sistema aziendale di budgeting operativo.

L'OIV, sulla base dei flussi informativi aziendali e con il supporto delle funzioni integrate di struttura tecnica permanente, propone alla Direzione strategica le performance 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 di struttura, il relativo personale accederà proporzionalmente alla quota di incentivazione determinabile in via teorica ad inizio anno.

Limitatamente alle finalità di cui al presente accordo, si conviene che saranno ritenuti trascurabili periodi di afferenza ad uno specifico CdR inferiori a 60 giorni, caso in cui il dipendente in questione sarà fatto confluire nel CdR di prevalente assegnazione per il relativo periodo di riferimento.

Tenuto necessariamente conto delle logiche organizzative che contraddistinguono il modello dell'Azienda e della modalità di distribuzione proporzionale degli incentivi di cui al presente accordo, ai fini del calcolo del premio spettante ai titolari di Incarico di Posizione o di Funzione aventi ruolo di Valorizzatore, si procede considerando questi ultimi afferenti alla macrostruttura/area organizzativa di riferimento ed alla relativa performance organizzativa.

Gli eventuali residui delle risorse incentivanti 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 richiamati - confluiranno nelle risorse incentivanti disponibili per l'esercizio successivo in riferimento alla relativa area contrattuale, ovviamente senza alcuna sorta di storicizzazione delle stesse.

## 6. Punteggio di Valenza di ciascun CdR

(rif. paragrafo 4 \_ punto B)

Nell'ambito del processo annuale di programmazione degli obiettivi di ciascuna struttura aziendale, tenendo conto dei relativi livelli di strategicità, del contesto operativo in cui i singoli CdR operano, dell'onerosità e complessità dei risultati 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 di un "punteggio differenziale di valenza".

  
3

Tale punteggio è individuato dalla Direzione strategica 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 1.50, 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.

## 7. Parametro individuale di accesso all'incentivo

(rif. paragrafo 4 \_ punto C)

7.1 In considerazione del livello di responsabilità dei singoli dipendenti nel conseguimento degli obiettivi di struttura, ai fini del calcolo dell'incentivo si prevede un **parametro individuale di accesso** secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Area	Parametro di accesso individuale
e) Incarichi di Posizione	2.0
d.FO) Incarichi di Funzione	1.8
d) Professionisti della Salute e Funzionari	1.6
c) Assistenti	1.4
b) Operatori	1.1
a) Personale di Supporto	1.0

7.2 **parametro individuale aggiuntivo di accesso all'incentivazione**, correlato ad eventuali ed onerosi apporti richiesti dall'organizzazione a specifici dipendenti, ai fini del conseguimento di rilevanti finalità aziendali, quali:

- partecipazione a progetti trasversali;
- referenti di ambiti funzionali/di coordinamento professionale.

Il parametro in questione integra quello di cui al punto 7.1 (*Parametro individuale di accesso all'incentivo*) e può assumere un punteggio massimo pari a 1.00.

L'individuazione del presente parametro ricade sotto la responsabilità della Direzione aziendale e deve essere necessariamente sostenuta da evidenti ed oggettivabili motivazioni, prevedendo opportuna informativa nei confronti delle Rappresentanze sindacali.

7.3 **responsabilità differenziale**, in considerazione del livello di responsabilità a fronte di un 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 la parametrizzazione riportata nella seguente tabella:

Incarico/Categoria	Livello di responsabilità differenziale
Incarichi di Posizione	100 %
Incarichi di Funzione	90 %
Professionisti della Salute e Funzionari	80 %
Assistenti	
Operatori	50 %
Personale di Supporto	

Di seguito si riporta **un esempio** relativo all'applicazione della responsabilità differenziale, nel quale, ipotizzando un raggiungimento degli obiettivi annuali di budget pari all'80%, si evidenzia come i diversi incarichi ai fini incentivanti risultino differenzialmente responsabili del 20% di obiettivi non conseguiti dalla struttura di afferenza.

Incarico	Liv. di responsabilità	Esempio performance di UO	Responsabilità differenziata rispetto al pieno raggiungimento degli obiettivi (100%)	Performance considerata ai fini dell'incentivo
Incarichi di Posizione	100%	80% (20% performance non conseguita)	100% - (100% di 20%) →	80 %
Incarichi di Funz. Organizzativa	90%		100% - (90% di 20%) →	82 %
Prof. della Salute e Funzionari	80%		100% - (80% di 20%) →	84 %
Assistenti				
Operatori	50%		100% - (50% di 20%) →	90 %
Personale di Supporto				

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature: Anderson Pura*

*Handwritten signature*

## 8. Valorizzazione delle performance individuali

(rif. paragrafo 4 \_ punto D)

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

In forma coerente con le logiche organizzative aziendali, il ruolo di valorizzatore, ossia della figura che è chiamata a definire i contenuti della scheda di valorizzazione (criteri e livelli), programmare e verificare gli apporti individuali prestati dai rispettivi collaboratori, è individuato secondo lo schema di seguito riportato.

	Personale oggetto di valorizzazione	Valorizzatore
AREA SANITARIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale con Incarico di Posizione o di Funzione a livello di macrostruttura o area</li><li>• Personale direttamente afferente alla Direzione delle Professioni Sanitarie</li></ul>	◀ <b>Direttore delle Professioni Sanitarie</b> (in mancanza: Relativo Direttore o Responsabile di CdR)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale con Incarico di Funzione a livello di UO</li></ul>	◀ <b>Responsabile dell'incarico di posizione di afferenza.</b> (in mancanza: Relativo Direttore o Responsabile di CdR)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Altro personale del Comparto di area tecnico-sanitaria</li></ul>	◀ <b>Responsabile dell'incarico di Posizione o di Funzione di afferenza</b> (in mancanza: Relativo Direttore o Responsabile di CdR)
AREA TEC - AMM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personale afferente a UO di area tecnico-amministrativa o di staff e personale del comparto del ruolo amministrativo afferente a strutture tecnico-sanitarie (es: personale di segreteria)</li></ul>	◀ <b>Relativo Direttore o Responsabile di CdR</b>

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).

Fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 10 relativamente al primo esercizio di applicazione della presente metodologia (2023), in via ordinaria nell'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.

Al fini di una programmazione e controllo degli apporti individuali che, seppur in forma contestualizzata rispetto alle peculiarità di ciascuna struttura, garantisca una debita uniformità applicativa a livello aziendale, ciascun valorizzatore individua gli specifici criteri e livelli tenendo conto dei seguenti **ambiti di valorizzazione di area omogenea**:

### Incarichi di Posizione o di Funzione

- Livello di coinvolgimento organizzativo in ambito aziendale
- Puntualità nelle azioni di programmazione, controllo e rendicontazione
- Efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse
- Gestione dei fabbisogni e dei percorsi di aggiornamento professionale
- Contributo personale a progetti trasversali, miglioramenti organizzativi, percorsi di qualità

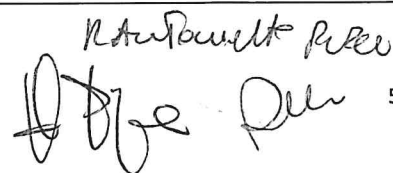
### Area SANITARIA di line

- Autonomia ed interscambiabilità operativa
- Aggiornamento professionale (attivo-passivo)
- Flessibilità a fronte di esigenze di servizio ed alle situazioni di emergenza
- Coinvolgimento nell'organizzazione dei percorsi sanitari
- Gestione delle risorse proprie del servizio



### Area TEC-AMM-STAFF

- Autonomia ed interscambiabilità operativa
- Complessità degli ambiti gestionali di diretto coinvolgimento



- Aggiornamento professionale (attivo-passivo) e normativo
- Disponibilità in relazione alle esigenze del servizio
- Livello di coinvolgimento nelle dinamiche organizzative extra-servizio

In riferimento a ciascuno dei criteri di valorizzazione, si prevedono **5 livelli di apporto crescente alla produttività dell'equipe**, in relazione a ciascuno dei quali, sempre ad inizio anno, il valorizzatore dovrà 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 area Sanitaria)

Ambito di valorizzazione di area omogenea	Individuazione contestualizzata dei criteri di valorizzazione (ESEMPIO)	Esplicitazione dei livelli di apporto individuale crescente (ESEMPIO area Sanitaria)				
		Livello 1 (1 punto)	Livello 2 (2 punti)	Livello 3 (3 punti)	Livello 4 (4 punti)	Livello 5 (5 punti)
Volumi / complessità delle prestazioni specialistiche	Livello di produzione: n. prestazioni specialistiche [...] / mese	<10	10-20	21-40	41-60	>60
Autonomia ed interscambiabilità operativa	Grado di operatività in autonomia: n. procedure gestite in via autonoma	1-2	3	4	5	Tutte le procedure attive nel CdR
Aggiornamento professionale (attivo-passivo)	Formazione finalizzata alle esigenze del servizio: n. ore di formazione attiva nei confronti dei colleghi	0 (discente)	<3 ore	3-5 ore	6-10 ore	> 10 ore
Disponibilità a fronte di esigenze operative / organizzative / emergenze	Grado di flessibilità operativa nei diversi ambiti organizzativi in cui si articola il servizio/area: n. ambiti	1	2	3	4	5
Contributo a progetti trasversali, miglioramenti organizzativi, percorsi di qualità	Disponibilità al coinvolgimento nelle dinamiche organizzative dell'Azienda: ambito di coinvolgimento	equipe	UO	Dip.to /Area	AO	Tavoli Regionali

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'equipe le ragioni della valorizzazione individuale, in relazione ai cui esiti finali ciascun dipendente, se motivatamente in disaccordo, può presentare ricorso per via gerarchica secondo le modalità indicate nel proseguo del presente accordo.

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 5 (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** dovendo tener conto della variabilità nella numerosità che potrebbero avere gli stessi.

A parità degli altri coefficienti di calcolo disposti dal presente accordo, attraverso l'adozione del suddetto range di performance individuale, l'Azienda garantisce la potenziale premialità differenziale delle migliori performance individuali in linea con i principi previsti dalla vigente normativa contrattuale di riferimento.

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.

*[Handwritten signatures and initials]*

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, rappresentano responsabilità gestionali di ciascun Valorizzatore; a tal proposito si precisa che ciascun Valorizzatore non avrà diritto alla percezione di alcun incentivo fino al completamento della gestione del processo di valorizzazione annuale di propria competenza. Inoltre, in caso di inadempienza oltre i 15 giorni anche a seguito di formale sollecito da parte dell'Amministrazione, ciò rappresenterà nota di rilievo negativa segnalata all'OIV ai fini della valutazione annuale delle capacità gestionali dell'interessato (rif. Sistema di valutazione permanente per la conferma degli incarichi).

**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 condivide 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 tenuto conto degli ambiti di propria competenza. 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.

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

(rif. paragrafo 4 \_ punto E)

Si concorda che nell'ambito di un determinato CdR gli incentivi individuali siano attribuiti anche in considerazione dell'effettiva presenza in servizio di ogni dipendente, secondo una logica di redistribuzione delle quote incentivanti tra i colleghi afferenti alla medesima struttura (per area contrattuale omogenea) in proporzione alla numerosità delle assenze rilevate.

Ai fini della determinazione del presente parametro non concorrono le seguenti tipologie di assenze:

- congedi ordinari;
- formazione obbligatoria o autorizzata nell'interesse dell'Azienda;
- riposi compensativi;
- maternità obbligatoria.

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

In ogni caso si individua un **valore soglia pari a 30 giorni di servizio nell'anno**, al di sotto del quale il dipendente non ha accesso all'incentivazione di cui al presente accordo.

## 10. Prima applicazione: gestione dei criteri e livelli di valorizzazione.

In prima applicazione (2023) si conviene quanto segue:

- sterilizzazione del punteggio di Valenza di cui al Paragrafo 6, fissando lo stesso ad un valore 1.0 per tutti i CdR aziendali;
- contenimento dell'intervallo di differenziazione individuale di cui al Paragrafo 8, prevedendo per il 2023 un range 0.7 - 1.3.

*Autoretti 2023*

*Bee*

*h*

*Dei*

*A. R.*

*A. P.*

Handwritten mark resembling the number 100.

Handwritten mark resembling the number 100.

Handwritten text: "Kokkuvuotta 1900"  
Pää

Handwritten text: "Eco"

Handwritten text: "L. J. J."

Handwritten mark resembling a stylized signature or symbol.