

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° Reparto - 5^ Divisione - 3^ Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Pdc: 3^ Sezione – Funz. Amm.vo. Francesco Briganti 0649862584

600-2584

Funz. Amm.vo Lucia Aureli 0649862583

600-2583

- ❖ **Oggetto:** Posizioni organizzative anno 2017. Ricognizione incarichi e criteri di pagamento.
- ❖ **Seguito:** Sottoscrizione CCNI sul FUA 2017

In data 9 ottobre 2017 ha avuto luogo la sottoscrizione del *Contratto Collettivo Nazionale Integrativo relativo alla distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione dell'A.D. anno 2017*.

La presente circolare, in conformità al CCNI sul FUA 2017, fornisce disposizioni dettagliate in merito alla ricognizione degli incarichi di posizione organizzativa 2017 e ai criteri di pagamento delle corrispondenti indennità, così come determinate in ragione dello stanziamento convenuto nell'accordo integrativo ed in linea con le disposizioni di cui agli artt. 18 e 19 CCNL 16/2/1999.

1. Determinazione del contingente e della spesa per le PO Fondo nazionale per le PO

- Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo sul FUA 2017 l'accantonamento lordo datoriale destinato al finanziamento delle PO ammonta ad € 2.437.305,65, mentre il contingente è complessivamente fissato in 1.723 unità e le categorie e gli importi delle indennità sono come di seguito modulati:

Categoria	Importo al netto degli oneri datoriali	Importo al lordo degli oneri datoriali
Prima	1.800,00	2.388,60
Seconda	1.100,00	1.459,70

- L'accantonamento destinato al finanziamento delle posizioni organizzative costituisce il *Fondo nazionale per le PO*, il quale è ripartito nei *Fondi locali per le PO* secondo le modalità di seguito illustrate.

2. Costituzione del Fondo locale per le PO

- L'ammontare del Fondo locale per la remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa dell'anno 2017 è stato rimodulato rispetto all'anno 2016. La sua consistenza è il risultato del prodotto tra l'importo unitario dell'indennità di PO e il numero di posizioni organizzative coperte, presso ciascun ente dell'Amministrazione Difesa, alla data del 31.12.2016.

- Per agevolare la compilazione dei Mod. A e B di cui al successivo punto 6, sono stati allegati alla presente circolare appositi tabulati indicanti l'ammontare del fondo locale assegnato a ciascun ente dell'A.D..

3. Criteri generali

- È prerogativa del titolare dell'ente individuare, nei limiti del *Fondo locale per le PO* e avuto riguardo esclusivamente al personale della III Area, gli incarichi conferiti con ordine di servizio scritto che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e siano funzionali alla missione istituzionale dell'ente nonché coerenti con gli obiettivi assegnati al titolare dell'ente.
- E' dunque escluso tanto con riferimento ai profili amministrativi quanto con riguardo a quelli tecnici qualunque automatismo tra l'assolvimento di meri compiti afferenti alla III Area e l'attribuzione dell'indennità di PO.
- Gli incarichi devono tenere conto dei requisiti culturali (titoli di studio), delle attitudini (capacità relazionale e propensione all'aggiornamento) e delle capacità professionali (eventuale titolarità di PO negli ultimi 4 anni) dei dipendenti in relazione alle funzioni da svolgere.
- La tipologia degli incarichi conferiti cui è possibile riconoscere, nei limiti della dotazione del *Fondo locale per le PO*, la categoria e la funzione di posizione organizzativa è indicata nell'Annesso A alla presente circolare.
- Gli incarichi concernenti la titolarità di unità organizzativa di cui ai numeri 16 e 17 dell'Annesso A attengono – conformemente all'attuale sistema classificatorio delle Aree del Comparto Ministeri – alla nozione onnicomprensiva di “III Area” prescindono, dunque, dalla specifica fascia retributiva del funzionario incaricato.

4. Criteri per il pagamento dell'indennità di PO

- Gli importi delle indennità di posizione organizzativa (I categoria = € 1.800,00; II categoria = € 1.100,00) sono riferiti a valori tabellari annui al lordo degli oneri a carico del lavoratore.
- L'indennità di PO costituisce trattamento economico accessorio ed è assimilabile alla retribuzione di posizione di parte variabile dei dirigenti (cfr. art. 71 D.L. n. 112/2008, conv. in L. n. 133/2008; circ. PCM-DFP n. 7/2008 e n. 8/2010).
- Qualora un incarico previsto per il personale militare sia ricoperto da personale civile appartenente alla III Area, allo stesso compete l'indennità di PO nella misura rispettivamente prevista di I ovvero di II categoria a seconda della tipologia di incarico rivestito.
- Qualora un funzionario ricopra più incarichi che diano potenzialmente diritto all'indennità di posizione organizzativa, verrà comunque riconosciuta e remunerata una sola posizione organizzativa.
- Nell'ipotesi in cui un funzionario titolare di incarico dante luogo a PO venga inviato a frequentare a tempo pieno un corso di studio di lunga durata e/o alta specializzazione (es. ISSMI), svolgentesi presso istituti di formazione dell'A.D. ovvero ad essa estranei, la relativa indennità di PO continuerà ad essere corrisposta.

5. Procedure per il pagamento dell'indennità di PO

- Al fine di consentire l'avvio dell'iter per il pagamento dell'indennità di PO, gli enti destinatari della presente sono tenuti a restituire alla Direzione generale per il personale civile entro il **28 maggio 2018** gli allegati modelli A e B debitamente compilati. Detti modelli concernono, rispettivamente:
 - Mod. A** = incarichi di PO individuati nei limiti del *Fondo locale per le PO*.
 - Mod. B** = a) ulteriori incarichi di responsabilità conferiti presso enti assegnatari del *Fondo locale per le PO* eccedenti quelli già indicati con il Mod. A (e comunque previsti dalle tabelle organiche).

In particolare, in sede compilazione dei modelli gli enti dovranno indicare i seguenti dati analitici:

- ammontare del *Fondo locale per le PO* (Solo Mod. A);
- nominativo, data di nascita e codice fiscale del funzionario assegnatario dell'incarico (ponendo particolare attenzione alla precisa indicazione del C.F. che costituisce dato di fondamentale importanza per permettere la correttezza e la tempestività del pagamento dell'indennità);
- eventuale posizione di comando per dipendenti provenienti da altre amministrazioni;
- periodo di effettivo svolgimento dell'incarico (es. dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa);
- eventuali decurtazioni nella liquidazione dell'indennità (sciopero, aspettativa non retribuita, *part-time*, congedo parentale, assenze per malattia comportanti decurtazione ex art. 71 D.L. 112/2008¹);
- importo indicativamente spettante al netto degli oneri datoriali²;
- numero dei dipendenti inquadrati nella III area (funzionari) in servizio presso l'ente alla data del 1 gennaio 2017.

Per quanto concerne gli incarichi di responsabilità segnalati col Mod. B il loro riconoscimento come nuove posizioni organizzative potrà avvenire solo subordinatamente alla loro validazione da parte degli Organi di Vertice competenti per area di appartenenza degli enti segnalatori (SS.MM, Segredifesa, GM).

Qualora, all'esito della costituzione dei fondi locali, le risorse finanziarie residue nel *Fondo nazionale per le PO* non fossero sufficienti a remunerare tutti gli incarichi di responsabilità segnalati dagli enti con il Mod. B esse verranno attribuite agli Organi di Vertice dell'Amministrazione Difesa in ragione del concorso, nella misura del 50% ciascuno, dei seguenti due fattori:

- a) numero totale di unità di personale civile in servizio alla data del 1 gennaio 2017 presso gli enti afferenti ai predetti Organi di Vertice;
- b) numero di unità di personale civile specificamente appartenenti alla III Area in servizio alla data del 1 gennaio 2017 nei medesimi enti.

Sulla base delle risorse così assegnate ed in conformità alle segnalazioni pervenute con il Mod. B, saranno individuate le eventuali ulteriori PO da pagare su indicazione degli Organi di Vertice.

La spedizione dei Mod. A e B dovrà essere operata esclusivamente a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo **persociv@persociv.difesa.it**.

Appare opportuno in questa sede richiamare l'attenzione su quanto già indicato nella circolare di ricognizione degli incarichi di P.O. per il 2016, diramata dalla Direzione Generale per il Personale Civile in data 24.04.2017 in merito alla riduzione, rispetto al 2016, dello stanziamento complessivo per la remunerazione delle indennità di PO contenuta nell'Accordo FUA 2017.

¹ L'art. 71 D.L. 112/2008, convertito in L. 6 agosto 2008, n. 133 stabilisce che “*per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata ... nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio*”.

In caso di assenza per malattia protratta per periodi superiori a dieci giorni, dunque, solo nei primi dieci giorni di assenza sarà decurtato l'importo corrispondente al valore giornaliero dell'indennità di PO.

In sede di compilazione dei Mod. A e B l'ente dovrà, quindi, indicare solo il numero di giornate di assenza per malattia soggette a decurtazione e non anche le ulteriori giornate eccedenti le dieci continuative.

Si rammenta, ad ogni buon fine, che l'importo netto datoriale giornaliero dell'indennità di PO di I categoria è di € 5,00, mentre per l'indennità di PO di II categoria è di € 3,05.

² L'importo indicato dall'ente nella scheda di segnalazione (Mod. A e B) è puramente indicativo. La cifra effettivamente spettante al funzionario è esclusivamente quella che sarà calcolata a cura della Direzione Generale per il Personale Civile sulla base degli elementi comunicati dall'ente e quindi pubblicata nell'apposita circolare che conterrà l'elenco dei destinatari dell'indennità di PO per l'anno 2014.

A tal proposito si invitano gli Enti destinatari della presente circolare ad evitare la creazione di nuovi incarichi che prevedano l'istituzione di ulteriori Posizioni Organizzative, poiché lo stanziamento sopra indicato non ne garantisce il pagamento. Eventuali diverse indicazioni saranno eventualmente fornite all'esito della contrattazione Integrativa per la distribuzione del fondo risorse decentrate per il 2018.

6. Obblighi di trasparenza amministrativa (art. 11. Co. 8, lett. f, del d.lgs. 150/2009)

Nel rispetto della normativa sulla trasparenza e l'accessibilità dei documenti amministrativi, ed ai fini della corretta pubblicazione sul sito internet del Ministero della Difesa nella sezione Amministrazione trasparente, contestualmente all'invio dei Modelli A e B dovrà essere trasmesso a PERSOCIV il curriculum vitae di ciascun funzionario titolare di Posizione Organizzativa che, ad oggi, non abbia già provveduto all'invio dello stesso in versione accessibile (per documento accessibile intendendo quello redatto in Word ed esportato in Pdf spuntando, dopo aver aperto la finestra "opzioni" le due voci "Tag per la struttura del documento per l'accessibilità" e "conforme a ISO 19005-1 (PDF/A)").

Con l'occasione si ricorda che, al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità, in ottemperanza a quanto previsto dalle "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", non devono formare oggetto di pubblicazione dati relativi ai recapiti personali (indirizzo privato, cellulare...) ed il codice fiscale degli interessati.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Anita CORRADO)

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Tipologia degli incarichi conferibili

n.	Incarichi normativamente previsti	riferimento normativo	categoria
1	Capo servizio amministrativo	dPR 90/2010, art. 451	I
2	Capo ufficio relazioni con il pubblico	d.lgs.165/2001, art. 11	II
3	Incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione conferiti presso Uffici istituzionalmente preposti alla gestione del contenzioso	d.lgs 165/2001 art. 12	II
4	Capo gestione denaro/finanziario/patrimoniale/materiali	dPR 90/2010, art. 451	II
5	Titolare ufficio cassa	dPR 90/2010, art. 451	II
6	Ufficiale rogante	dPR 90/2010, art. 451	II
7	Consegnatario del materiale per debito di custodia tenuto alla resa del conto giudiziale	dPR 90/2010, art. 451	II
8	Funzionario delegato alla spesa (incarico attribuito con D.M. di Bilandife);	r.d. 2440/1923 art. 54	II
9	Responsabile servizio prevenzione e protezione	d.lgs. 81/2008, art. 32	II
10	Responsabile protocollo informatico	dpr 445/2000, art. 61	II

n.	Incarichi funzionali	categoria
11	Incarichi di consulenza organicamente previsti presso gli organi di vertice dell'Amministrazione	II
12	Consulente giuridico presso gli Alti Comandi territoriali	II
13	Consigliere giuridico presso stabilimenti, arsenali, poli delle FF.AA.	II
14	Incarichi di studio presso Uffici Legali di livello dirigenziale	II
15	Incarichi tecnici ad alta valenza professionale (ingegneri, architetti, psicologi, chimici, fisici, biologi, esperti qualificati e rappresentante governativo assicurazione qualità)	II
16	Titolarità di unità organizzativa presso SS.MM., S.G.D., G.M., UU.CC e DD.GG.	II
17	Titolarità di unità organizzativa presso Enti diversi da SS.MM., S.G.D., G.M., UU.CC e DD.GG.	II
18	Capo segreteria e segretario particolare presso segreterie di Uffici di livello dirigenziale generale	II