

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: perso.civ@perso.civ.difesa.it

Posta elettronica certificata: perso.civ@postacert.difesa.it

Pdc: 3^ Sezione - dr.ssa Lucia Aureli
tel. 06.4986.2583; linea mil. 600-2583

❖ **OGGETTO:** CCNI Ministero della Difesa. Triennio 2018 - 2020. Circolare esplicativa.

In data 6 novembre 2018 è stato siglato il CCNI 2018 - 2020 del Ministero della Difesa, a seguito dell'avvenuta certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei competenti organismi e ad essa conformato. Si segnalano gli aspetti di maggiore interesse e le principali novità nello stesso contenute richiamando, per ciascuno di essi, l'articolo di riferimento e delineando, in maniera sintetica, gli adempimenti dei singoli Enti in fase applicativa.

INDENNITA' PER REMUNERARE PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO, NONCHE' CORRELATE ALL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DISAGIATE OVVERO PERICOLOSE PER LA SALUTE

TURNI E REPERIBILITA' (artt. 6 e 7)

Il CCNI stabilisce nuove tariffe per la remunerazione dell'indennità di turnazione e di reperibilità. Si precisa che dette tariffe saranno applicate alla reperibilità ed alle diverse tipologie di turni effettuati dal personale civile dell'A.D. dal 7 novembre 2018.

Gli **allegati 1, 2 e 3** alla presente circolare contengono i tabulati relativi alle assegnazioni 2018 per PPL, Turni e Reperibilità, compilati a seguito della ricognizione delle esigenze effettuata dalla Direzione generale per il Personale Civile per il tramite degli Organi di Vertice.

Turni

L'art. 6 del CCNI recepisce le novità normative contenute nell'art. 19 del CCNL e prevede che le indennità da corrispondere al personale turnista sono calcolate come "maggiorazioni orarie" rispetto alla retribuzione tabellare del dipendente interessato, diversificate in base alla tipologia di turno effettuata, secondo la modulazione che segue:

<i>Tipologia di turni</i>	<i>Misura dell'indennità</i>
Diurno	+ 10% rispetto alla retribuzione
Notturno	+ 30% rispetto alla retribuzione
Festivo	+ 30% rispetto alla retribuzione
Festivo notturno	+ 50% rispetto alla retribuzione
Festivo infrasettimanale diurno	+ 40% rispetto alla retribuzione
Festivo infrasettimanale notturno	+ 60 % rispetto alla retribuzione

Al fine di consentire il calcolo delle esigenze finanziarie derivanti dall'applicazione delle modalità di calcolo delle indennità di turno sopra indicate, si allega apposita tabella contenente l'importo orario in Euro corrispondente a ciascuna tipologia di turno, per ciascuna area funzionale (**allegato 4**).

Reperibilità

L'art. 7 in materia di reperibilità, nel recepire quanto disposto dall'art. 20, comma 7 CCNL, stabilisce per ogni turno di reperibilità di 12 ore un'indennità pari ad € 17,50.

Alla luce di quanto sopra indicato, è necessario che presso gli Enti che utilizzano tali tipologie di articolazione dell'orario di lavoro si provveda al calcolo delle indennità da corrispondere al personale impiegato in turni e reperibilità con le tariffe sopra riportate dal 7 novembre al 31 dicembre 2018. Ove eventualmente le assegnazioni comunicate negli allegati alla presente circolare non fossero sufficienti a soddisfare le nuove esigenze, gli stessi provvederanno a richiedere opportune integrazioni alla Direzione generale per il Personale Civile, avanzando le proprie richieste per il tramite dell'Organo di Vertice di riferimento.

PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO (Artt. 8 - 16)

Gli articoli in esame individuano la disciplina per la corresponsione di indennità volte a remunerare particolari posizioni di lavoro, nonché indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose per la salute.

E' opportuno in questa sede precisare che, ai fini del calcolo delle indennità da corrispondere ai dipendenti, si dovranno tenere presenti i giorni di effettivo servizio prestati, ferma restando la normativa generale e di settore in merito alle assenze tutelate.

Occorre inoltre precisare che l'art. 8 "Attività Disagiate" contiene in sé la disciplina di due indennità accessorie. I commi 1, 2 e 3 indicano le modalità di calcolo e corresponsione dell'indennità per "sede disagiata"; i commi 4, 5 e 6 si riferiscono ad una indennità per "particolari e gravose articolazioni dell'orario di lavoro", secondo quanto stabilito dall'art. 77, comma 2, lett. c) del CCNL e disciplinato dall'art. 21 del medesimo Contratto.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE (Art. 18)

L'ammontare complessivo delle risorse destinate a remunerare le Posizioni Organizzative è pari ad € **2.437.305,65** e, ai sensi dell'art. 18 del CCNI gli importi delle indennità sono modulati nel modo che segue:

Categoria	Importo al netto degli oneri datoriali	Importo al lordo degli oneri datoriali
Prima	1.800,00	2.380,60
Seconda	1.100,00	1.459,70

Al fine di determinare la somma corretta da accantonare per assicurare il pagamento delle indennità in questione, in sede di ripartizione del FRD, è necessario procedere ad idonea ricognizione degli incarichi. A tale scopo, utilizzando il format in **allegato 5**, trasmettendolo a PERSOCIV per il tramite dell'Organo di Vertice di riferimento, ciascun ente dell'Amministrazione dovrà indicare gli incarichi di responsabilità che danno diritto all'indennità di P.O. presenti in tabella organica, individuandoli secondo le tipologie previste dal citato art. 18.

L'indennità verrà riconosciuta in misura proporzionale alla valutazione ricevuta, avendo a riferimento le percentuali previste dalla tabella relativa alla performance individuale, inserita nell'art. 21 del CCNI.

Per il calcolo dell'indennità, una volta stabilita la percentuale corrispondente al punteggio ottenuto, si dovranno tenere in considerazione i giorni di effettivo servizio prestato, ferme restando le assenze normativamente tutelate ed eventuali decurtazioni nella liquidazione dell'indennità (sciopero, aspettativa

non retribuita, part-time, congedo parentale, assenze per malattia comportanti decurtazione ex art. 71 D.L. 112/2008).

Con l'occasione si ribadisce la necessità che, ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza amministrativa, i funzionari titolari di Posizione Organizzativa che non avessero, ad oggi, ancora provveduto ad inviare il proprio C.V. in formato pdf/A alla Direzione generale per il Personale Civile, ovvero coloro i quali intendessero aggiornarne i contenuti, dovranno regolarizzare la propria posizione attraverso l'invio all'indirizzo di posta elettronica persociv@persociv.difesa.it. Si rammenta che, in ottemperanza a quanto previsto dalle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati" (pubblicato in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014) non formano oggetto di pubblicazione, e pertanto non devono essere comunicati con l'invio del C.V., i dati personali (indirizzo, numero di cellulare, codice fiscale).

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (ART. 20)

In materia di Performance organizzativa l'art. 20 stabilisce che detta indennità sarà determinata in base ad un punteggio connesso alla performance organizzativa del CRA di riferimento dell'Ente di servizio di ciascun dipendente, ad esclusione del personale destinatario dell'indennità accessoria di diretta collaborazione prevista dall'art. 19, comma 11, d.P.R. 15.3.2010, n. 90 (ai sensi dell'art. 30 del CCNI), sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni centro di responsabilità amministrativa ed in funzione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente agli obiettivi suddetti.

Una quota del premio sarà erogato a titolo di acconto a tutti i dipendenti in servizio presso l'A.D. dal 1 gennaio 2018 al 30 giugno 2018 e, pertanto, non parteciperanno alla redistribuzione dell'acconto coloro che saranno "cessati" dal servizio a qualunque titolo nel semestre di riferimento (1.1.2018/31.6.2018), coloro i quali abbiano intrapreso "a qualunque titolo" un rapporto di lavoro con l'A.D. successivamente al 1 gennaio 2018 ed il personale comandato presso altra Amministrazione, nonché ai dipendenti in aspettativa.

Il saldo del premio relativo alla performance organizzativa sarà, invece, corrisposto a tutto il personale avente diritto a conclusione del processo di valutazione, come previsto dal ciclo della performance (II semestre 2019). Gli adempimenti dell'Ente di servizio necessari alla liquidazione del saldo saranno successivamente comunicati dalla Direzione generale.

PERFORMANCE INDIVIDUALE (ART. 21)

La somma di € 2.346.194,63 è destinata alla remunerazione della performance individuale da assegnare ai dipendenti in base al sistema di misurazione e valutazione della performance secondo i punteggi riportati nella tabella esplicativa contenuta nell'art. 21.

0 e 40	non competerà alcun compenso correlato alla <i>performance</i> individuale
41 e 50	competerà un compenso pari al 75% dell'importo pro capite teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
51 e 70	competerà un compenso pari al 75% dell'importo pro capite teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
71 e 90	competerà un compenso pari al 100% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale
91 e 100	competerà un compenso pari al 100% dell'importo <i>pro capite</i> teorico correlato alla <i>performance</i> individuale

Al 40% dei dipendenti appartenenti a ciascuna area funzionale, rientranti nella fascia di valutazione tra 91-100, che avranno conseguito valutazioni di performance individuale più elevata è attribuita una maggiorazione del 30% della quota individuale, assegnata in base ad una graduatoria dei punteggi di performance individuale, includendo gli ex-aequo all'ultimo posto.

L'attribuzione del premio relativo alla *performance individuale*, comprensivo della maggiorazione del 30% per i dipendenti beneficiari della stessa, sarà determinato da PERSOCIV sulla base delle valutazioni acquisite all'interno del sistema "infopers".

Gli Enti, pertanto, dovranno provvedere unicamente al caricamento di tali dati sul sistema secondo le usuali procedure.

CONTRATTAZIONE DI SEDE

FONDO UNICO DI SEDE (ART. 22)

Ai sensi dell'art. 77, comma 4 del CCNL è riservata alla contrattazione di sede una quota non inferiore al 20% delle risorse destinate a premi e trattamenti economici correlati alla performance.

La determinazione delle risorse disponibili per ciascun Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 22 del CCNI, è ottenuta rapportando tale somma al numero dei dipendenti in servizio al 1° gennaio dell'anno di riferimento (per determinare l'importo pro capite teorico) e moltiplicando la quota unitaria per il numero dei dipendenti in servizio presso ciascun Ente al 1° gennaio 2018.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA CONTRATTAZIONE DI SEDE (ART. 23)

La distribuzione delle somme individuate in base al procedimento sopra esplicito sarà stabilita in base alla contrattazione di sede e, ai sensi di quanto stabilito all'art. 23, comma 2, le stesse saranno destinate alla produttività ed i relativi criteri di erogazione devono essere in ragione di quanto emerso dal sistema di valutazione adottato dall'A.D, come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica nella certificazione all'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo resa con nota n. 69779 del 18.10.2018..

Si richiamano, infine, gli enti alla scrupolosa osservanza di quanto disposto dal d.lgs. 30 giugno 2011, n. 123, ai sensi del quale gli Enti sede di contrattazione integrativa in materia di Fondo Risorse Decentrate sono tenuti a trasmettere, ai fini del prescritto controllo preventivo di competenza dell'Ufficio Centrale del Bilancio, l'accordo siglato in sede locale con le OO.SS. territoriali e la RSU di sede corredato delle relative relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria.

La trasmissione dovrà essere effettuata in formato digitale alla casella di posta certificata: rgs.ucb.difesa.gedoc@pec.mef.gov.it

Nel caso di impossibilità la spedizione dei documenti potrà eccezionalmente avvenire anche in formato analogico al seguente indirizzo:

Ministero dell'Economia e delle Finanze, DRGS/Ufficio Centrale del Bilancio

c/o Ministero della Difesa

via XX settembre 123/A - 00187 ROMA

Non dovranno in ogni caso verificarsi duplicazioni di spedizioni di medesimi documenti inviati dapprima in formato digitale e poi anche analogico e viceversa.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Anita Corrado)

ALLEGATI:

- 1) Tabulato assegnazioni PPL 2018;
- 2) Tabulato assegnazioni TURNI 2018;
- 3) Tabulato assegnazioni Reperibilità 2018;
- 4) Tabella importi Turni dal 7.11.2018;
- 5) Modulo per la ricognizione degli incarichi di Posizione Organizzativa.