

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

3° Reparto – 5^ Divisione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: persociv@persociv.difesa.it

Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Pdc: 3^ Sezione - dr.ssa Paola DI COSIMO

tel. 06 4986 2583; linea mil. 600 2583

rep3div5sez3@persociv.difesa.it

A TUTTI GLI ENTI

OGGETTO: Accordo per la distribuzione del FRD 2020. Liquidazione *Performance* organizzativa e *Performance* individuale 2020, premio Fondo Unico Sede 2020.

In data 15 dicembre 2020 ha avuto luogo la sottoscrizione definitiva dell'Accordo per la distribuzione del FRD 2020.

Con la presente circolare si procede ad individuare, nel dettaglio, le attività connesse alla liquidazione dei premi correlati alla *performance* organizzativa, alla *performance* individuale ed al FUS per l'anno 2020, di cui all'articolo 5 dell'Accordo in parola.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Art. 20 CCNI)

Il premio relativo alla Performance organizzativa, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 20 del CCNI 2018 – 2020, sarà determinato 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 (CRA) ed in funzione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente agli obiettivi suddetti.

Pertanto, **l'importo teorico medio pro capite**, pari a **€ 670,36 al netto degli oneri a carico del datore di lavoro**, calcolato secondo le modalità previste dall'art. 20 sopra richiamato, si differenzierà per ogni dipendente in base:

- ✓ al CRA di appartenenza del dipendente;
- ✓ alla percentuale di realizzazione fisica degli obiettivi del singolo CRA per come indicati nella relazione sulla performance 2020 che sarà approvata con Decreto Ministeriale e validata dall'OIV nel corso del 2021;
- ✓ alla soglia di partecipazione del dipendente che sarà comunicata dagli Enti di Servizio attraverso la piattaforma *Infociv* (come da circolare esplicativa di questa D.G. che sarà emanata a breve).

PERFORMANCE INDIVIDUALE (Art. 21 CCNI)

L'importo teorico pro capite da riconoscere alla performance individuale, per l'anno 2020, è complessivamente determinato in **€ 127,69 al netto degli oneri a carico del datore di lavoro** e sarà assegnato ai dipendenti in base al sistema di misurazione e valutazione della performance secondo i punteggi riportati nella tabella esplicativa contenuta nell'art. 21 del CCNI.

La maggiorazione del 30% della quota individuale, derivante dall'applicazione del meccanismo premiale previsto dal citato art. 21, comma 4, sarà attribuita al 40% dei dipendenti appartenenti a ciascuna area funzionale, sulla base di tre distinte graduatorie (una per ciascuna area funzionale) dei punteggi di performance individuale. In caso di ex aequo si farà riferimento alla presenza in servizio (così come indicata da ciascun Ente in fase di inserimento dati per il pagamento della performance organizzativa) e, in caso di ulteriore ex aequo, si farà riferimento alla valutazione della performance individuale dell'anno precedente.

L'attribuzione del suddetto premio, comprensivo della maggiorazione del 30% per i dipendenti beneficiari della stessa, sarà determinato da PERSOCIV sulla base delle valutazioni di performance acquisite all'interno del sistema *Infociv*. Le graduatorie di cui sopra, pertanto, saranno redatte in base ai punteggi comunicati dagli Enti di Servizio attraverso la piattaforma *Infociv* (come da circolare di dettaglio di questa D.G. che sarà emanata a breve).

Non sarà erogato alcun compenso a coloro che hanno avuto una valutazione con un punteggio compreso tra 0 e 40 ed al personale destinatario dell'indennità accessoria di diretta collaborazione prevista dall'art. 19 comma 11 del D.P.R. del 15.3.2010, n.90.

Con riferimento all'importo del premio di performance individuale destinato ai dipendenti che abbiano prestato servizio per un periodo inferiore all'anno (comandati in, transitati, neo-assunti, cessati, ovvero transitati o movimentati per qualsiasi motivo) nel corso del 2020, ma che abbiano comunque ottenuto una valutazione, si precisa che la quota individuale avrà carattere unitario e non sarà suscettibile di frazionamento in dodicesimi.

La procedura di pagamento della performance individuale, così come quella organizzativa, sarà gestita centralmente dalla Direzione Generale per tutto il personale civile centrale e periferico.

FONDO UNICO DI SEDE (Art. 22 CCNI e Art. 3 Accordo FRD 2020)

La **quota teorica pro capite**, fissata dall'Accordo per la distribuzione del FRD 2020, è pari ad **€ 294,39 al netto degli oneri a carico del datore di lavoro**, ed il prodotto tra detta somma ed il numero di dipendenti in servizio presso ciascun Ente alla data del 1° gennaio 2020 costituisce il Fondo complessivo (budget) destinato all'Ente stesso.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3 dell'Accordo, si precisa che la distribuzione delle risorse destinate al FUS sarà determinata dalla contrattazione di sede, anche mediante l'individuazione di specifiche esigenze rilevate in sede locale e delle attività connesse, ma tenendo comunque conto di quanto emerso dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* vigente presso l'Amministrazione Difesa (AD).

I criteri che saranno fissati dalla contrattazione locale per la ripartizione del premio, pertanto, comporteranno che l'importo individualmente spettante differirà da dipendente a dipendente e che l'effettiva corresponsione delle somme non necessariamente coinciderà con la quota teorica pro capite.

In considerazione delle cessazioni e delle immissioni di dipendenti che possono verificarsi durante l'anno nonché delle ulteriori eventuali variazioni della consistenza numerica del personale in servizio presso l'Ente, il premio dovrà essere calcolato in proporzione ai mesi di servizio prestati da ciascun dipendente e tenendo conto delle indicazioni di seguito riportate.

Personale trasferito: alla segnalazione dell'importo del FUS spettante al personale trasferito nel corso dell'anno da un Ente ad un altro della medesima Amministrazione Difesa, dovrà provvedere l'ultimo Ente di servizio, osservando, per i diversi periodi, i criteri stabiliti, rispettivamente per ogni periodo, dalla contrattazione di sede degli Enti interessati.

L'Ente presso cui il dipendente prestava servizio al 1° gennaio 2020, quindi, è tenuto a comunicare all'ultimo Ente di impiego l'importo spettante al dipendente medesimo commisurato al periodo di servizio svolto presso lo stesso (grazie alla ripartizione in dodicesimi).

La quota FUS del personale trasferito in corso d'anno, per l'ultimo Ente di servizio del dipendente, costituirà un "extra budget" rispetto al fondo di sede determinato ad inizio anno, pertanto l'Ente (servizio amministrativo) presso cui il dipendente prestava servizio al 1° gennaio 2020 dovrà delegare l'ultimo Ente di impiego (che deve provvedere all'inserimento/segnalazione dell'importo spettante sull'applicativo "web-unificato" BDUS o altro applicativo in uso alla Forza Armata) all'uso del proprio portafogli consentendogli di inserire la variazione dovuta (azione possibile solo per gli amministrati in forza effettiva).

Nel caso particolare in cui, a seguito di trasferimento, si venga a determinare un periodo di servizio inferiore a 90 gg. (ipotesi di non attivazione del procedimento di valutazione) il premio FUS verrà comunque pagato per l'intero anno in base alla valutazione dell'ente in cui il dipendente avrà svolto più a lungo attività lavorativa.

Si ponga il caso di un dipendente trasferito il 1° novembre. Il lavoratore, in tal caso, riceverà il premio in base alla valutazione dell'ente in cui era in servizio il primo gennaio che, per il pagamento, dovrà trasferire l'intera quota all'ultimo ente di servizio.

Enti soppressi: per gli Enti soppressi la gestione delle comunicazioni relative al FUS dovrà essere assicurata da parte degli attuali nuovi Enti d'impiego, previo contatto con gli Uffici stralcio eventualmente costituiti presso gli Enti di provenienza (ovvero con gli altri uffici a ciò deputati). In altri termini, la quota FUS del personale riassegnato a seguito di soppressione di Ente andrà parimenti riassegnata all'Ente di destinazione, il quale dovrà tenere conto dell'attività svolta dal dipendente nell'Ente soppresso.

Assunzioni e cessazioni di personale: qualora in un Ente, nel corso dell'anno, si abbia un incremento della consistenza numerica del personale in servizio, dovuta ad assunzioni di personale dall'esterno (transito all'impiego civile di personale militare, concorso, mobilità esterna, finanche cessazione cd. comando out) ed acquisizione di personale in posizione di assegnazione temporanea (cd. comando in entrata), si procederà alla corresponsione del FUS al personale, compreso quello di nuova acquisizione, nei limiti del Fondo Unico di Sede come sopra determinato, ma incrementato dei ratei di FUS dovuti al personale assunto dall'esterno in corso d'anno. Si richiama l'attenzione sulla necessità che gli Enti in cui il suddetto personale assume servizio segnalino tempestivamente la sopraggiunta esigenza di ulteriori ratei di Fondo, inviando apposita richiesta formale alla 5^ Divisione (Servizio Bilancio) di questa D.G., con la precisa indicazione dei periodi di servizio prestato dallo stesso nel corso dell'anno in considerazione.

Qualora, invece, nel corso dell'anno si verifichi una perdita di forza di personale in servizio diversa da mobilità interna all'A.D. (pensionamenti, mobilità esterna, comando out, cessazione comando in), i dipendenti interessati percepiranno la quota FUS relativa al periodo prestato presso l'A.D. in relazione a quanto contrattato in sede locale. Le somme che eventualmente dovessero residuare, facendo parte del Fondo complessivo a disposizione dell'Ente, potranno essere da quest'ultimo redistribute sempre in base ai criteri stabiliti dalla contrattazione locale.

ENTI DELL'AREA PERIFERICA

Ai fini della liquidazione della quota spettante a titolo di FUS a ciascun dipendente, l'ultimo Ente di servizio dello stesso dovrà provvedere all'inserimento, quando possibile, sull'applicativo "web-unificato" (BDUS) o altro applicativo in uso alla Forza Armata, dell'importo corrispondente al FUS da erogare.

ENTI AREA CENTRALE, CARABINIERI E AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

Per quanto riguarda il personale dell'Area Centrale, il cui trattamento economico viene corrisposto dalla scrivente, il personale degli Enti dell'Arma dei Carabinieri e di Agenzia Industrie Difesa, l'ultimo Ente di impiego del dipendente dovrà trasmettere alla 7^ Divisione di questa D.G., appena possibile, gli elenchi del personale beneficiario del predetto emolumento ed i relativi importi del FUS da

corrispondere a ciascuno. Il pagamento sarà autorizzato a seguito della riassegnazione al Bilancio 2021 delle risorse del FRD 2020.

Si richiama, come di consueto, la 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 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.

La presente circolare è pubblicata sul sito www.persociv.difesa.it – area circolari e altra documentazione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO