

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 rep3div5sez3@persociv.difesa.it

dott.ssa Paola Di Cosimo 06 4961 7651 – 203 7651

A TUTTI GLI ENTI

OGGETTO: Posizioni Organizzative anno 2022. Inserimento dati nel sistema INFOCIV per ricognizione incarichi e liquidazione indennità.

Anche quest'anno, per la ricognizione annuale degli incarichi di PO assegnati nel 2022, sarà utilizzata l'apposita funzione implementata lo scorso anno nella piattaforma informatica Infociv. Pertanto, non sarà necessaria alcuna trasmissione cartacea di modelli di rilevazione degli incarichi.

Sulla piattaforma Infociv ogni Ente dovrà provvedere ad inserire i dati relativi ai propri dipendenti titolari di incarichi di PO, trovando già impostato il numero massimo di incarichi da poter inserire. Sarà, comunque, possibile aggiungere ulteriori incarichi non previsti, secondo la procedura che sarà descritta al punto 3.

Nel dettaglio, al punto 1. sono esplicitati i criteri generali per il conferimento/riconoscimento degli incarichi che danno diritto all'indennità di PO, al successivo punto 2. sono evidenziati i criteri per la liquidazione dell'indennità medesima, mentre al punto 3. sono indicate le modalità di inserimento dei dati nel sistema Infociv, **che dovranno concludersi entro il termine del 17 giugno 2022.**

1. CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO INCARICHI DI P.O.

Si riportano, preliminarmente, le principali indicazioni che riguardano l'indennità in parola:

- ✓ l'indennità è riconosciuta solo al personale inquadrato nella III Area al quale siano stati conferiti incarichi che richiedono lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità;
- ✓ l'entità delle indennità è determinata in base alla distinzione tra due categorie economiche, collegate alla rilevanza ed alle responsabilità degli incarichi organicamente previsti;
- ✓ nella tabella allegata è riportato l'elenco degli incarichi conferibili, ovvero che possono dar luogo al pagamento dell'indennità di cui trattasi;
- ✓ l'indennità di PO viene accordata agli incarichi "normativamente previsti" ovvero a quelli "funzionali" che siano coerenti alla missione istituzionale e agli obiettivi operativi assegnati di anno in anno all'Ente;
- ✓ è escluso ogni automatismo tra titolarità di funzioni genericamente afferenti la III Area e l'attribuzione dell'indennità di PO, in quanto dovrà trattarsi di incarichi che 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;
- ✓ il conferimento degli incarichi al personale rientra nelle prerogative datoriali del titolare dell'Ente che li assegna con ordine di servizio scritto, tenendo conto dei requisiti culturali (titoli

- di studio), delle attitudini (capacità relazionale e propensione all'aggiornamento) e delle capacità professionali (esperienza ed eventuale titolarità di PO negli ultimi anni) dei dipendenti, in relazione alle funzioni da svolgere;
- ✓ il riconoscimento della indennità di PO in connessione con gli incarichi conferiti può implicare responsabilità erariale del datore di lavoro (in ragione della spendita di risorse finanziarie pubbliche) qualora non siano stati osservati i corretti criteri di attribuzione dell'emolumento in parola.

2. CRITERI PER IL PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI P.O.

Ai sensi dell'art. 28 del CCNI 2021 – 2023, l'accantonamento lordo datoriale destinato al finanziamento delle PO per l'anno 2022 ammonta ad € 2.110.022,61 (al netto oneri datoriali).

Le tipologie consuete di PO riconosciute all'interno del Ministero Difesa sono riportate nella tabella allegata alla presente circolare (si legga, come ausilio esplicativo, la “nota di merito” a seguito dell'allegato).

Le risorse saranno distribuite, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 15 del CCNL 2019 – 2021, in considerazione della ricognizione delle PO esistenti nell'A.D.. Ipotizzando che il numero di PO 2022 sia corrispondente a quello riconosciuto per l'anno precedente, si stima che l'importo teorico pro-capite lordo spettante ai dipendenti sarà pari a:

- ✓ € 2.046,08 (lordo lavoratore) per la Categoria I;
- ✓ € 1.264,59 (lordo lavoratore) per la Categoria II.

Ai sensi dell'art. 18, co. 3 del CCNI 2021 – 2023, come noto, l'indennità verrà corrisposta in un'unica soluzione e sarà riconosciuta in misura proporzionale alla valutazione di performance individuale ricevuta, avendo a riferimento le percentuali sotto riportate:

punteggio performance individuale	Percentuale compenso per Posizione Organizzativa
tra 0 e 40	non competerà alcun compenso correlato alla PO
tra 41 e 70	competerà un compenso pari al 75% dell'importo pro capite teorico correlato alla PO
tra 71 e 100	competerà un compenso pari al 100% dell'importo pro capite teorico correlato alla PO

** Si rammenta che, in base al vigente SMVP (che richiama l'art.25, co.2 del D.Lgs.150/2009), nel caso di punteggio inferiore a 40 si deve procedere alla revoca dell'incarico.*

L'indennità di PO, infatti, viene corrisposta a seguito della valutazione annuale dei risultati delle attività svolte dai titolari degli incarichi, in relazione agli obiettivi affidati e sulla base dei criteri e delle procedure del sistema di valutazione adottato dall'AD (art. 15, co. 7, CCNL 2019 – 2021).

Per il calcolo dell'indennità una volta stabilita la percentuale corrispondente al punteggio di performance individuale ottenuto, si terrà in considerazione il periodo di titolarità dell'incarico nell'anno. L'indennità verrà corrisposta anche nel caso di assenze normativamente tutelate (casistiche legislative e/o contrattuali di salvaguardia di tale trattamento), di cui si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ permessi retribuiti previsti dal CCNL 2019 – 2021 (artt. 24, 25, 26), dal CCNL 2016 – 2018 (artt.33, 46) ovvero da specifiche disposizioni di legge (ad esempio, permessi donazione sangue);
- ✓ assenze per malattia superiori ai 10 giorni, in base all'art. 29, co.10, lett. a), nonché nei casi di cui all'art.29, co.11 del CCNL 2019 – 2021;

- ✓ assenze per malattia in caso di terapie salvavita (art. 30 CCNL 2019 – 2021) o dovute a causa di servizio (art. 39 CCNL 2016 – 2018);
- ✓ congedi dei genitori (art. 28 CCNL 2019 – 2021) e congedi per le donne vittime di violenza (art. 27 CCNL 2019 – 2021);
- ✓ permessi e distacchi sindacali retribuiti, in base agli artt. 7, 10 e 19 del “CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 4 dicembre 2017”.

L'importo dell'emolumento verrà, invece, decurtato in caso di assenze dal servizio che comportino una decurtazione dello stipendio (ad esempio lo sciopero o l'aspettativa), nonché nel caso di assenze per malattia fino a 10 giorni (art.29, co.10, lett.a) CCNL 2019 – 2021).

Si rammenta che:

- nel caso in cui il titolare dell'incarico di PO abbia un contratto part time, in relazione alla minore durata della prestazione lavorativa si procederà al riproporzionamento dell'importo dell'indennità in relazione al tempo di lavoro previsto per il rapporto di lavoro a tempo parziale;
- qualora un incarico previsto per il personale militare sia ricoperto da personale civile appartenente alla III Area, allo stesso competerà l'indennità di PO nella misura prevista in base alla 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 di PO venga inviato a frequentare a tempo pieno un corso di studio di lunga durata e/o alta specializzazione (es. ISSMI), presso istituti di formazione dell'A.D. ovvero ad essa estranei, la relativa indennità di PO continuerà ad essere corrisposta.

3. MODALITA' INSERIMENTO DATI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Gli Enti di servizio dei dipendenti civili dovranno procedere ad inserire i dati necessari sul sistema *Infociv*, osservando i seguenti passaggi:

- 1 effettuare il login con le credenziali utilizzate per l'accesso all'applicativo web *Infociv*;
- 2 selezionare la voce “vai a rilevazione PO del personale civile” dal menù a sinistra nella schermata home;
- 3 selezionare la voce “accedi” in rilevazione della PO per l'anno 2022;
- 4 cliccare sull'Ente per il quale si intende procedere all'inserimento dei dati;
- 5 per ciascun dipendente cliccare su “aggiungi posizione”, dove va inserito quanto di seguito:
 - a) la tipologia di incarico assegnato al dipendente, da selezionare dall'apposito menù a discesa, contenente tutti e solo gli incarichi che danno diritto ad indennità di PO previsti dall'allegato alla presente, pertanto non è possibile indicare la dicitura “Altro incarico”);
 - b) la durata dell'incarico (inizio – fine), da inserire con estrema attenzione;
 - c) i giorni di assenza nel periodo dell'incarico, da inserire comunque anche se pari a zero, che possano comportare decurtazione dell'indennità (secondo quanto riportato nel punto 2.);
 - d) la percentuale relativa all'eventuale contratto di lavoro “part time” ovvero al full time (da inserire come pari a zero) svolto nel periodo di incarico di cui alla lettera a);
 - e) l'Organismo di Vertice di riferimento dell'Ente, da scegliere dal menù a discesa;

6 per ciascun dipendente, qualora durante l'anno siano stati assegnati diversi incarichi per diversi periodi (non sovrapposti), oppure il dipendente abbia modificato in corso d'anno il proprio contratto di lavoro da part time a full time o viceversa, oppure ancora se il dipendente ha prestato servizio in diversi Enti nel corso dell'anno stesso, selezionare nuovamente "aggiungi posizione" per inserire i dati di cui al punto 5 con riferimento ai diversi periodi dell'anno;

7 il sistema non accetterà l'inserimento di più incarichi in periodi sovrapposti, quindi, anche se un funzionario è stato titolare durante l'anno di più incarichi contemporaneamente, ai fini del pagamento dell'indennità di PO, sulla piattaforma ne andrà inserito solamente uno (la rilevazione delle PO, infatti, non è a carattere statistico, ma economico, finalizzata al riconoscimento dell'indennità);

8 al termine della procedura di inserimento degli incarichi è necessario salvare ed è opportuno cliccare su "scarica report inserimento" per ottenere un elenco in formato excel riassuntivo dei dati inseriti (contenente la "marcatore temporale" dell'inserimento) da salvare in locale e conservare agli atti per successive eventuali verifiche/controlli.

Si evidenzia che:

- ✓ i nominativi dei "comandati in" sono già presenti all'interno del sistema *Infociv*;
- ✓ per i dipendenti "trasferiti" in corso d'anno, l'inserimento sarà onere dell'ultimo Ente di servizio, che avrà cura di reperire dal precedente Ente di impiego i dati di cui al punto 5, da inserire in *Infociv*.

Si ribadisce che ogni Ente può inserire un numero di incarichi entro il limite assegnato tenendo conto della ricognizione numerica degli incarichi di posizione organizzativa effettuata nel 2021 con gli Organi di Vertice (in esito a quanto chiesto da questa DG con la lettera prot. M_D GCIV REG2021 0004378 in data 22-01-2021).

Il sistema evidenzierà all'utente l'effettuazione di eventuali inserimenti oltre il massimo previsto, che saranno comunque possibili, ma che verranno appositamente segnalati dalla piattaforma per le necessarie successive verifiche da parte di questa D.G. In proposito, si sottolinea che:

- ✓ si potrebbe realizzare uno "sforamento fisiologico" dal limite nel caso di trasferimento di un dipendente in corso d'anno, posto che l'ultimo Ente di impiego dovrà inserire anche l'incarico riferito al periodo di servizio presso il precedente Ente, tuttavia tale evenienza non provocherà alcuno "sforamento" dell'accantonamento destinato al finanziamento delle PO (indicato al punto 2.);
- ✓ altri tipi di "sforamento" dal limite, dovuti ad un effettivo ampliamento delle posizioni organizzative presenti presso l'Ente, saranno verificati nel merito e sottoposti all'attenzione dei competenti Organi di Vertice in quanto suscettibili di provocare lo "sforamento" dell'accantonamento previsto per il finanziamento delle PO.

Si rappresenta che, per problematiche di carattere informatico nell'applicazione della procedura sopra descritta, per problemi tecnici nella compilazione dei campi, oppure qualora vi siano correzioni da apportare ai valori dei campi precompilati (ovvero il punteggio di performance o la percentuale di part time), ovvero ancora se nell'elenco non fossero presenti taluni nominativi, il punto di contatto a cui rivolgersi è il seguente:

Ing. Stefano Ventura (tel. 06 4986 2528 – 600 2528, mail: infoperf@persociv.difesa.it).

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

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, dovrà essere trasmesso a PERSOCIV, solo ove vi siano state modifiche rispetto a quello precedentemente fornito, il *curriculum vitae* aggiornato di ciascun funzionario titolare di Posizione Organizzativa 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, 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", anche al fine di ridurre il rischio dei c.d. furti di identità, nel CV non devono essere indicati dati relativi ai recapiti personali (indirizzo privato, cellulare...) ed il codice fiscale degli interessati, nonché qualunque altro dato non pertinente o "esorbitante" rispetto alla finalità della pubblicazione.

Si ricorda, inoltre, di apporre, in calce al documento, la firma dell'interessato e di indicare la data di compilazione del CV, al fine di tenere traccia dei successivi aggiornamenti.

Si chiede a tutti gli Enti di servizio dei dipendenti civili dell'A.D. di concludere i dovuti inserimenti sul sistema Infociv entro il termine del 17 giugno 2022, dopo il quale la piattaforma risulterà chiusa e non sarà possibile procedere a correzioni o aggiunte.

Si rammenta che il pagamento del compenso in oggetto, in quanto dipendente dalla valutazione di performance individuale, potrà essere disposto solo dopo la validazione della Relazione sulla Performance 2022 da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) presso l'Amministrazione Difesa.

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

IL DIRETTORE GENERALE in S.V.
IL VICE DIRETTORE GENERALE
Dott. Lorenzo MARCHESI

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

NOTE DI MERITO:

- ✓ la nozione di “titolarità di unità organizzativa” (n.16 e n.17 della tabella), non può essere riferita a incarichi relativi a mere suddivisioni interne di una Unità organicamente prevista, ma deve corrispondere ad articolazioni che contemplino l'effettiva direzione e coordinamento di personale (unica eccezione, la titolarità di u.o. presso gli uffici di staff degli Organi di Vertice, ovvero l'incarico di consulenza “organicamente” previsto di cui al n.1 della tabella).
- ✓ l'incarico di Capo Nucleo (ovvero settore, servizio, sezione, segreteria, o altre denominazioni), può comportare il riconoscimento della PO ove l'unità organizzativa, comunque denominata, sia prevista da atti ordinativi organici della FA, nel rispetto di quanto indicato al precedente alinea.
- ✓ gli “incarichi tecnici di alta valenza professionale”, che riguardano professioni tecniche, esperti qualificati, rappresentanti governativi assicurazione alta qualità, preposti a compiti di elevata professionalità (n.15 della tabella), possono comportare il riconoscimento della PO ove nell'atto di conferimento il dirigente abbia precisato i compiti di elevata professionalità attribuiti, nonché gli obiettivi e le direttive assegnati in relazione alle esigenze funzionali ed organizzative dell'ufficio.
- ✓ gli incarichi di “Consulente giuridico” e di “Consigliere giuridico” (n.12 e n.13 della tabella) assumono rilevanza ai fini dell'indennità di PO solo se conferiti presso Alti Comandi territoriali, oppure Stabilimenti/Arsenali/Poli delle FF.AA., ovvero se trattasi di incarico di consulenza “organicamente” previsto presso gli Organi di Vertice dell'Amministrazione (n.1 della tabella). E' escluso dal novero delle PO ogni altro incarico di consulenza o consiglio, comunque denominato, attribuito presso Enti diversi dai succitati.