

MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA
Posta elettronica istituzionale: persociv@persociv.difesa.it
Posta elettronica certificata: persociv@postacert.difesa.it

Pdc: 3° Reparto – 5^a Divisione – 3^a Sezione
mail rep3div5sez3@persociv.difesa.it
dott.ssa Paola Di Cosimo tel. 203 7651 – 06 46913 7651

Allegati: 5

OGGETTO: PPL, Turni e Reperibilità anno 2024. Ricognizione esigenze.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

^^^^^^^^^^^^^^

Seguito: foglio prot. M_D A0582CC REG2023 0082363 in data 12-12-2023.

^^^^^^^^^^^^^^

1. Come più volte evidenziato da questa Direzione (da ultimo, nella circolare a seguito), è necessario prestare sempre maggiore attenzione alla quantificazione delle risorse da destinare annualmente, a carico di un Fondo Risorse Decentrate sempre più esiguo, a Particolari Posizioni di Lavoro, Turni e Reperibilità. Va considerato, infatti, che per queste tre voci di spesa viene solitamente impegnato il 24 per cento del Fondo, tasso di cui le indennità di turnazioni rappresentano il 60 per cento (impegnando il 15 per cento del FRD).

Si sottolinea che l'esito della ricognizione degli importi di spesa autorizzati per il pagamento di PPL, turni e reperibilità del 2023 (di cui alla circolare a seguito) ha evidenziato che le assegnazioni riconosciute in base ai fabbisogni dichiarati dagli Enti sono state superiori (di circa il 15%) alle effettive esigenze di spesa, confermando una costante sovrastima delle richieste.

Al fine di evitare un eccessivo depauperamento del FRD 2024, in un'ottica di razionalizzazione ed efficientamento organizzativo, pertanto, si chiede a tutti gli Enti della Difesa di prestare particolare attenzione sia alla ricognizione dei fabbisogni 2024 sia alle autorizzazioni di spesa per prestazioni da effettuarsi nel corrente anno, in particolar modo per le indennità di turnazioni.

Si rappresenta che, in occasione della contrattazione integrativa nazionale per la distribuzione del Fondo Risorse Decentrate 2024, potrà essere valutata una riduzione lineare degli accantonamenti da riconoscere per le spese di cui trattasi, al fine di destinare un adeguato volume di risorse finanziarie anche per le altre finalità previste dal CCNL Funzioni Centrali 2019 – 2021.

2. Alla luce di quanto sopra, allo scopo di quantificare le esigenze finanziarie da accantonare a carico del FRD 2024 a titolo di Particolari Posizioni di Lavoro, Turni e Reperibilità, come ogni anno si chiede a codesti Organi di Vertice ed Uffici della Giustizia Militare di acquisire e raccogliere in un unico file excel (*allegato 4*) i dati riferiti agli Enti dipendenti, per poterli trasmettere a questa Direzione Generale entro la data del **12 aprile 2024**.

Con l'occasione, si rammenta che continuano a pervenire alla scrivente richieste di assegnazione ed di integrazione risorse direttamente dagli Enti interessati, pertanto si chiede nuovamente di sensibilizzare gli Enti dipendenti a seguire la procedura indicata dalla Direzione Generale, poiché tutte le richieste che non perverranno attraverso il previsto canale gerarchico non saranno prese in considerazione al fine di effettuare gli accantonamenti e le successive assegnazioni, necessarie per soddisfare le esigenze rappresentate.

Si evidenzia inoltre che, conclusa la ricognizione dei fabbisogni 2024 e presentata al tavolo di contrattazione nazionale integrativa la quantificazione delle esigenze finanziarie connesse alle

indennità in oggetto, non sarà possibile accettare richieste di integrazione pervenute tardivamente.

3. Come di consueto, alla presente comunicazione sono allegati i *format* da utilizzare per la ricognizione delle esigenze, per i quali si forniscono di seguito informazioni circa le modalità di compilazione.

a. Modello A “PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO” (Allegato 1)

Il modello è composto da tre colonne:

- nella prima sono indicate le PPL previste dal CCNI;
- nella seconda va riportato il numero dei dipendenti destinatari di ciascuna indennità;
- nella terza deve essere segnalata l'esigenza complessiva per ciascuna tipologia di PPL (per tutto il personale destinatario della stessa).

Il file fornisce automaticamente il totale dei destinatari e delle esigenze indicate per le varie tipologie di PPL.

b. Modello B “TURNI” (Allegato 2)

Il modello si compone di due fogli excel:

- nel primo, denominato *foglio di calcolo*, è indicato l'importo orario per ciascuna tipologia di turno e per ciascuna delle fascia economica di inquadramento del personale fino all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 2019 – 2021 (“ex fascia” tuttora indicata nel cedolino stipendiale). L'Ente dovrà compilare le due colonne a sfondo rosa inserendo nella colonna denominata *nr. unità in turno* il numero di dipendenti che effettua una data tipologia di turno e nella colonna denominata *ore totali annue* il numero complessivo di ore di turno che i dipendenti indicati svolgono per ciascun turno (somma delle ore di turno di ciascun dipendente). Il file genera automaticamente il calcolo dell'importo annuo (nell'ultima colonna) e trasferisce l'informazione nel foglio denominato *turni* nella parte “Preventivo di spesa annuale” (non editabile).
- nel secondo foglio, citato *turni*, l'Ente dovrà poi compilare tutti i campi restanti.

c. Modello C “REPERIBILITA” (Allegato 3)

Il modello si compone di quattro colonne:

- nella prima l'Ente dovrà indicare la specifica esigenza che motiva il ricorso all'istituto della reperibilità;
- nella seconda andrà inserito il profilo professionale del dipendente destinatario dell'indennità in questione;
- nella terza il numero dei dipendenti collocati in reperibilità;
- nell'ultima colonna andrà inserito l'importo complessivo destinato a remunerare i dipendenti in reperibilità indicati in precedenza.

Il file calcola automaticamente il totale delle esigenze richieste per le varie tipologia di attività per cui è assegnata l'indennità di reperibilità.

La presente comunicazione è pubblicata sul sito internet della Direzione Generale (nuovo link [Ministero della Difesa](#)), area “*Circolari ed altra documentazione*”.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Maria DE PAOLIS)

ELENCO INDIRIZZI

UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO	<u>ROMA</u>
OIV – ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE PERFORMANCE	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA	<u>ROMA</u>
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	<u>ROMA</u>
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	<u>ROMA</u>
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	<u>ROMA</u>
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	<u>ROMA</u>
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI	<u>ROMA</u>
ORDINARIATO MILITARE	<u>ROMA</u>
STRUTTURA SUPPORTO RESP. PREV. CORRUZIONE E TRASPARENZA	<u>ROMA</u>
CONSIGLIO DELLA MAGISTRATURA MILITARE	<u>ROMA</u>
CORTE MILITARE DI APPELLO	<u>ROMA</u>
PROCURA GENERALE MILITARE presso SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE	<u>ROMA</u>
PROCURA GENERALE MILITARE presso CORTE MILITARE D'APPELLO	<u>ROMA</u>
PROCURA MILITARE DI ROMA	<u>ROMA</u>
PROCURA MILITARE DI NAPOLI	<u>NAPOLI</u>
PROCURA MILITARE DI VERONA	<u>VERONA</u>
TRIBUNALE MILITARE DI ROMA	<u>ROMA</u>
TRIBUNALE MILITARE DI NAPOLI	<u>NAPOLI</u>
TRIBUNALE MILITARE DI VERONA	<u>VERONA</u>
TRIBUNALE MILITARE DI SORVEGLIANZA	<u>ROMA</u>

e, per diramazione interna:

Ufficio Relazioni con il Pubblico