

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 – dr.ssa Lucia Aureli

tel. 06.4986.2583; linea mil. 600-2583

OGGETTO: Performance Organizzativa 2019 - Inserimento dati nel sistema *Infociv*.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

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

Con la presente circolare si individuano, nel dettaglio, gli adempimenti che i singoli enti di servizio dei dipendenti civili dell'A.D. e la Direzione Generale per il Personale Civile dovranno porre in essere ai fini dell'attribuzione del premio correlato alla performance organizzativa di cui all'art. 20 CCNI 2018/2020 (in seguito indicato come CCNI).

L'ammontare del premio da corrispondere a ciascun dipendente sarà determinato in base ad un punteggio connesso alla performance organizzativa del CRA di riferimento del relativo Ente di servizio sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA) ed in funzione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente al raggiungimento dei suddetti obiettivi, calcolato in base al tempo lavorativo effettivamente prestato (c.d. soglia di partecipazione). Come stabilito dall'art. 30, c. 2 del CCNI, è escluso dalla corresponsione del premio il 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. 20 del CCNI 2018/2020, gli importi spettanti a ciascun dipendente si differenzieranno in base:

- ✓ al CRA di appartenenza del dipendente ed alla percentuale di realizzazione fisica degli obiettivi del singolo CRA, determinata sulla base dei valori riportati nella relazione sulla performance 2019, che sarà approvata entro il 30 giugno 2020 e successivamente validata dall'OIV (art. 20 comma 4 CCNI);
- ✓ alla soglia di partecipazione del dipendente (art. 20, comma 6, CCNI 2016-2018).

Al fine di consentire a questa Direzione Generale di provvedere alla corresponsione del premio relativo alla *performance* organizzativa 2019, pertanto, ciascun Ente - **centrale e periferico** - dovrà comunicare, entro il 12/06/2020, attraverso la piattaforma web "Infociv", il valore della soglia di partecipazione ed i giorni/ore (a seconda del contratto di lavoro) per ciascun dipendente in servizio presso l'A.D. nel corso dell'anno 2019 (compresi i "comandati in"). Al successivo punto 1. sono descritte le modalità per il calcolo delle "soglie di partecipazione" ed al punto 2. le modalità di inserimento dei dati nel sistema.

1. CALCOLO DELLA SOGLIA DI PARTECIPAZIONE

I. Personale in servizio con contratto a tempo pieno

Ciascun Ente dovrà calcolare la soglia di presenza in servizio dei propri dipendenti rapportando il **numero di giornate** effettivamente rese, al numero teorico di giornate lavorative da rendersi su base annua da dipendenti in servizio a **tempo pieno** articolato su 5 giorni lavorativi (pari a

220), comprensive dei giorni di assenza “tutelati”. A ciascuna “PERCENTUALE DI PRESENZA” così ottenuta corrisponde un diverso “VALORE SOGLIA” indicante la soglia di partecipazione.

Si rammenta che, ai fini del calcolo della percentuale di presenza, in base a quanto stabilito dall’art. 20, c. 8 del CCNI, i giustificativi considerati per il calcolo della presenza in servizio saranno esclusivamente i seguenti:

- a) corsi e convegni;
- b) trasferta;
- c) ferie e permessi artt. 32 e 35 CCNL Funzioni centrali;
- d) festività soppresse;
- e) congedo di maternità (obbligatorio), compresa l’eventuale interdizione anticipata dal lavoro;
- f) permessi per lutto;
- g) permessi per citazione a testimoniare;
- h) permessi per esercitare le funzioni di giudice popolare;
- i) permessi di cui all’art. 33, comma 6, della legge n. 104/1992;
- j) permessi di cui all’art. 4, comma 1, della legge 53/2000;
- k) assenze di cui all’art. 38 CCNL Funzioni centrali;
- l) assenze di cui all’art. 39 CCNL Funzioni centrali;
- m) donazione sangue;
- n) riposo compensativo.

Nella seguente tabella sono indicate, per diversi periodi di servizio prestato, la corrispondente percentuale di presenza e la relativa soglia di partecipazione:

TEMPO PIENO	Giorni lavorativi di effettiva presenza nel 2019		% PRESENZA	Valore soglia
	da	a		
	0	55	≤ 25%	0,00
	56	110	>25% ≤50%	0,50
	111	165	> 50% ≤ 75%	0,75
	166	220	>75%	1,00

Per tutti i dipendenti che, nel corso dell’anno 2019, abbiano maturato un numero di giorni di presenza lavorativa compreso tra 0 e 55 (percentuale di presenza uguale o minore del 25% di 220), dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (Ø) che non dà diritto all’erogazione del premio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano alcuni casi in cui il mancato raggiungimento di 55 giorni di effettiva presenza in servizio comporterà l’assegnazione di una soglia pari a zero:

- dipendente cessato dal servizio dal 20 marzo 2019 (55 giorni lavorativi di presenza);
- personale transitato nei ruoli dal 11 ottobre 2019 (55 giorni lavorativi di presenza);

- personale rientrato dal comando il 13 novembre 2019 (33 giorni lavorativi di presenza);
- personale andato in comando dal 21 gennaio 2019 (13 giorni lavorativi di presenza).

II. Personale in servizio con contratto part-time

Per quanto riguarda il personale con contratto di lavoro a **tempo parziale**, la vasta gamma di possibili configurazioni di impiego, soprattutto con riguardo alla modalità “mista”, inducono a determinare la soglia di partecipazione parametrandola al numero teorico di **ore lavorative** su cinque giorni settimanali, pari a 1.584 ore annue (220 gg. x 7 ore, 12 minuti al giorno), anziché in virtù delle giornate lavorative. Le quattro soglie relative al personale in part-time, vengono illustrate nel sottostante prospetto:

PART TIME	Ore lavorative di effettiva presenza nel 2019		% Soglia	Valore soglia
	da	a		
	0	396	$\leq 25\%$	0,00
	397	792	$> 25\%$ $\leq 50\%$	0,50
	793	1.188	$> 50\%$ $\leq 75\%$	0,75
	1.189	1.584	$> 75\%$	1,00

Per tutti i dipendenti che, nel corso dell'anno 2019, abbiano maturato un numero di ore di presenza lavorativa compreso tra 0 e 396 (percentuale di presenza uguale o minore al 25%), dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (0), che non dà diritto all'erogazione del premio.

Si riportano, in proposito, i seguenti esempi:

- dipendente in part-time orizzontale al 50% in configurazione 18 ore settimanali su 5 giorni lavorativi:
 - massimo ore lavorative annue part-time: $1.584 \times 50\% = 792$;
 - giorni di assenza per malattia: 5;
 - ore giornata lavorativa part-time: 3 h, 36 min.;
 - $5 \times 3,36 = 18$ ore di assenza per malattia;
 - $792 - 18 = 774$ ore di lavoro prestato nell'anno;
 - valore soglia: 0,50
- dipendente in part-time orizzontale all'83,33% in configurazione 30 ore settimanali su 5 giorni lavorativi:
 - massimo ore lavorative annue part-time: $1.584 \times 83,33\% = 1.320$;
 - giorni di assenza per malattia: 5;
 - ore giornata lavorativa part-time: 6 h, 00 min.;
 - $5 \times 6,00 = 30$ ore di assenza per malattia;

- $1.320 - 30 = 1.290$ ore di lavoro prestato nell'anno;
- valore soglia: 1,00
- dipendente in part-time verticale al 50% in configurazione 18 ore settimanali su 2 giorni lavorativi:
 - massimo ore lavorative annue part-time: $1.584 \times 50\% = 792$;
 - giorni di assenza per malattia: 5;
 - ore giornata lavorativa part-time: **9 h, 00 min.**;
 - $5 \times 9,00 = 45$ ore di assenza per malattia;
 - $792 - 45 = 747$ ore di lavoro prestato nell'anno;
 - valore soglia: 0,50
- dipendente in part-time misto al 69,44% in configurazione 30 ore settimanali su 5 giorni lavorativi per 10 mesi (da gennaio a giugno e da settembre a dicembre) e senza prestazione/retribuzione nei restanti 2 mesi (luglio e agosto):
 - massimo ore lavorative annue part-time: $1.584 \times 69,44\% = 1.100$;
 - giorni di assenza per malattia: 5;
 - ore giornata lavorativa part-time: **6 h, 00 min.**;
 - $5 \times 6,00 = 30$ ore di assenza per malattia;
 - $1.100 - 30 = 1.070$ ore di lavoro prestato nell'anno;
 - valore soglia: 0,75

2. INSERIMENTO DATI

Effettuato il calcolo della percentuale di presenza e della corrispondente soglia di partecipazione, gli Enti di servizio dei dipendenti civili dovranno procedere ad inserire i dati richiesti, entro il 12/06/2020, 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 performance del personale civile non dirigente" dal menù a sinistra nella schermata *home*;
3. selezionare la voce "accedi a rilevazione della performance organizzativa";
4. scegliere l'Ente per il quale si intende procedere all'inserimento dei dati;
- 5a. per ciascun dipendente a **tempo pieno** cliccare su "modifica" ed inserire la "soglia di partecipazione" ed "**i giorni di presenza**" e salvare dopo ciascun inserimento;
- 5b. per ciascun dipendente in **part time** cliccare su "modifica" ed inserire "la soglia di partecipazione" e "**le ore di servizio prestate**" e salvare dopo ciascun inserimento;

Al termine della procedura di inserimento è possibile cliccare su "scarica report inserimento" per ottenere un elenco in formato excel riassuntivo dei dati inseriti.

Si rappresenta, infine, che;

- per i "**comandati in**" i nominativi sono presenti all'interno del sistema Infociv;
- per i "**trasferiti**" in corso d'anno l'inserimento sarà a cura dell'ultimo ente di servizio.

Si segnala di seguito il punto di contatto a cui rivolgersi qualora si riscontrassero specifiche problematiche di carattere informatico nell'applicazione della procedura sopra descritta.

Ing. Stefano Ventura (tel. 600/2528, mail: infoperf@persociv.difesa.it): per problemi tecnici nella compilazione del file, ovvero qualora nell'elenco non fossero presenti taluni nominativi.

Dott.ssa Lucia Aureli (tel. 600/2583, mail: lucia.aureli@persociv.difesa.it): per ulteriori problematiche connesse ai contenuti della presente circolare.

Il pagamento del compenso in oggetto potrà essere effettuato solo dopo la validazione della Relazione sulla performance 2019 da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) presso l'Amministrazione Difesa e l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.

d'ordine
Il Vice Direttore Generale Militare
Col. a.(ter.) t ISSMI Antonino CALABRO'

ELENCO INDIRIZZI

DIFESA GABINETTO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA – I Rep.	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA MARINA MILITARE	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA MILITARE	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	ROMA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	ROMA
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA	ROMA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI	ROMA
DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI	ROMA
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIG.	ROMA
DIREZIONE INFORMATICA TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE	ROMA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI	ROMA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	ROMA
PROCURA MILITARE	ROMA
e, per conoscenza:	
OIV	ROMA
AID	ROMA
per diramazione interna:	
UDG	SEDE