

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 mail rep3div5sez3@persociv.difesa.it

dott.ssa Paola Di Cosimo tel. 600 2583 – 06 4986 2583

Allegati: 5

OGGETTO: PPL, Turni e Reperibilità anno 2022. Ricognizione esigenze.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO A

1. Al fine di consentire l'aggiornamento per l'anno 2022 dei dati relativi alle Particolari Posizioni di Lavoro, Turni e Reperibilità e procedere, quindi, alla corretta quantificazione delle esigenze finanziarie da accantonare in sede di contrattazione integrativa nazionale per la distribuzione del FRD del 2022, 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 **31 marzo 2022**.
2. Si rappresenta che continuano a pervenire in corso d'anno richieste di assegnazione ed eventuali integrazioni direttamente dagli Enti interessati, pertanto si coglie l'occasione per chiedere di sensibilizzare nuovamente 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.
3. Alla presente comunicazione sono allegati i consueti *format* da utilizzare per la ricognizione delle esigenze connesse alle indennità in oggetto, per i quali si forniscono di seguito le necessarie informazioni circa le modalità di compilazione, che si prega voler comunicare agli Enti affinché possano correttamente utilizzarli nella ricognizione in parola.

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 è indicato l’importo orario per ciascuna tipologia di turno e per ciascuna fascia economica. 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 2 (Mod. B) nella parte “Preventivo di spesa annuale” (non editabile).
- nel secondo foglio, citato Mod. B, 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.

4. Si evidenzia che nel CCNI 2021 – 2023 sono stati fissati nuovi importi, maggiorati del 15%, per le indennità previste dagli articoli da 8 a 16 (cd. PPL), per cui si chiede di prestare particolare attenzione agli inserimenti dei dati nel sopra indicato Modello A.

5. Si ribadisce, infine, che la valutazione in merito all’applicabilità degli istituti in oggetto per la corresponsione della relativa indennità, anche in regime di lavoro agile, dovrà essere effettuata in base ai requisiti oggettivi previsti per il riconoscimento di ciascuna di esse, così come individuati dal CCNI e dalla vigente normativa in materia.

Si rinvia, in merito, alle disposizioni sul lavoro agile contenute nell’Ipotesi di CCNL 2019 – 2021, e in particolare all’art.39, co.3, secondo cui “nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio”.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO)

ELENCO INDIRIZZI

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>
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

ROMA

e, per diramazione interna:

Ufficio Relazioni con il Pubblico