



CIRCOLARE N. 91
15 ottobre 2015

FUA 2014

Vi trasmettiamo la circolare ministeriale diramata agli uffici in attuazione dell'accordo sul Fua 2014.

Le schede dovranno essere compilate entro il 30 ottobre p.v.

Quest'anno abbiamo chiesto ed ottenuto che ogni Prefettura compili un riepilogo del personale valutato, comprensivo anche dei dati relativi al personale in servizio presso la Questura e gli altri Uffici di P.S. al fine di ottenere dei dati disaggregati che mettano in evidenza i risultati delle valutazioni.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE
STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio IV Relazioni Sindacali

Prot. n. OM. 6161/Dis/2/2-2291

Roma, 15 OTT. 2015

- ⇒ FP/CGIL
- ⇒ CISL/FP
- ⇒ UIL/PA
- ⇒ FEDERAZIONE INTESA
- ⇒ CONFSAL/ UNSA
- ⇒ FLP
- ⇒ USB-PI

OGGETTO: Accordo per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2014.

Per opportuna informazione di codeste organizzazioni sindacali, si trasmette la circolare concernente l'oggetto, diramata alle Prefetture – UU.TT.G. e ai Commissariati di Governo.

Si informa inoltre che analoga circolare è stata diramata ai Dipartimenti di questo Ministero nonché agli Uffici periferici della Polizia di Stato, sedi di RSU.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO

Filippi

All.

ir



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Prot. OM. 6161/bis/2/2-2189

Roma, 06 OTT. 2015

| | |
|---|-------------------------|
| ALLE PREFETTURE – UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO | <u>LORO SEDI</u> |
| AL COMMISSARIATO DELLO STATO PER LA REGIONE SICILIANA | <u>PALERMO</u> |
| ALL'UFFICIO DEL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE SARDEGNA | <u>CAGLIARI</u> |
| AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI | <u>BOLZANO</u> |
| AL COMMISSARIATO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI | <u>TRENTO</u> |

OGGETTO: Accordo per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2014.

In data 24 marzo 2015 è stato sottoscritto l'accordo stralcio per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2014, il cui testo è pubblicato *on-line* nel sito INTERNET di questo Ministero (<http://politichepersonale.interno.it>) alla voce Accordi sindacali.

In proposito, codesti Uffici potranno attivare la contrattazione decentrata per l'utilizzo delle somme assegnate secondo i principi concordati con le organizzazioni sindacali e contemplati nell'accordo medesimo.

Com'è noto, l'indirizzo normativo scaturito dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, confermato dalle successive modifiche intervenute ha sottolineato la prioritaria esigenza che le Amministrazioni Pubbliche indirizzino le proprie strategie valutative alla promozione di principi ispirati alla valorizzazione del merito.

Pertanto, nel rispetto del predetto quadro ordinamentale, l'accordo di cui trattasi ha disciplinato le modalità di utilizzo del fondo di sede che, in analogia a quanto disposto nelle pregresse annualità, ha regolamentato la retribuzione, con i criteri stabiliti presso ogni sede di



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

contrattazione, per le specifiche situazioni di lavoro e la realizzazione di appositi progetti volti a incrementare la produttività, senza ricorrere a forme indifferenziate di remunerazione.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2011, n.123, gli accordi in tema di contrattazione integrativa di sede dovranno essere inviati, corredati dalle prescritte relazioni illustrative e tecnico-finanziarie, all'Ufficio Centrale del Bilancio presso questo Ministero, in modo da ottenere la relativa certificazione di compatibilità.

A tal fine, si rinvia alla circolare n. OM.6161/BIS/2/2-730 del 12 aprile 2013, indirizzata a codesti Uffici, con la quale sono state fornite indicazioni in merito alle modalità di redazione delle suddette relazioni e, più in generale, ai contenuti della contrattazione integrativa.

In tema di valutazione della performance organizzativa ed individuale si rammenta che nel quadro generale della pianificazione amministrativa è essenziale, ai fini dello sviluppo e del miglioramento dei servizi resi da ciascuna struttura sia "centrale che periferica", conformare metodologie operative in base ad un sistema fondamentalmente articolato per obiettivi. In tale ottica annualmente, ad integrazione della Direttiva generale per l'attività amministrativa e per la gestione adottata dal sig. Ministro, si procede all'individuazione e all'assegnazione degli ulteriori obiettivi operativi e/o gestionali ai dirigenti responsabili dei rispettivi uffici.

Coerente con tale sistema è la partecipazione del personale civile dell'Amministrazione dell'Interno alla realizzazione degli obiettivi della propria unità organizzativa, in relazione ai quali i dirigenti orientano la propria attività secondo quanto stabilito dall'art. 9, comma 6, del contratto integrativo di amministrazione 2006/2009. L'attività professionale svolta da ciascun dipendente nella realizzazione dei predetti obiettivi deve costituire oggetto di valutazione individuale sulla base di principi destinati a favorire la crescita professionale dei dipendenti e la loro responsabilizzazione attraverso criteri di erogazione dei compensi accessori, non basati su forme indifferenziate di remunerazione e volti ad incentivare la produttività.

Ciò anche in relazione a quanto stabilito dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni di cui all'art.5, commi 11 e 11 bis, del decreto legge n. 95/2012 convertito dalla l. n.135/2012. Pertanto, ai sensi di tale normativa, la valutazione deve fare riferimento a criteri di selettività, sulla cui base deve esprimersi la capacità dirigenziale di valutazione differenziata dei propri collaboratori, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla produttività.

Tali indirizzi normativi riprendono, peraltro, orientamenti espressi, in forma ormai consolidata, dagli organi ispettivi finanziari e di controllo giurisdizionale.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ai fini dell'erogazione del fondo unico di amministrazione, la valutazione relativa all'attività individuale del dipendente, dovrà essere adottata utilizzando le allegate schede, distinte per area funzionale - consultabili all'indirizzo intranet <http://intrapersciv.interno.it>, nella sezione Dipartimento Politiche del Personale – Ufficio IV Relazioni Sindacali.

Il giudizio verrà espresso, riconducendo i criteri di misurazione, come riportati nelle schede, alle categorie individuate dall'art.5 comma 11 bis della legge n.135/2012. Al riguardo si evidenzia, in linea generale, che il parametro di valutazione relativo ai comportamenti organizzativi dimostrati, di cui al predetto art. 5, comma 11 bis, trova espressione nei criteri di misurazione riportati nella lettera B delle citate schede di valutazione e che i parametri relativi al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, anche essi risultanti dall' art. 5, comma 11 bis, trovano espressione nei criteri di misurazione riportati nelle lettere A e C delle schede di valutazione. I parametri dell'art. 5, comma 11 bis, costituiscono riferimento generale del processo di valutazione individuale.

In particolare, si sottolinea che il parametro di riferimento *standard* del giudizio valutativo è rappresentato dal criterio di "Prestazione adeguata", che determina la corresponsione del premio incentivante in presenza del coefficiente 1,00, laddove al giudizio di "Prestazione pienamente adeguata" corrisponde il coefficiente 1,30, con una lieve maggiorazione del premio; viceversa, il giudizio di "Prestazione non adeguata", non comporterà alcuna attribuzione dei relativi emolumenti accessori. (coeff. 0).

Non può non rammentarsi che la valutazione di "prestazione adeguata" rappresenti il riconoscimento della corrispondenza fra l'attività svolta dal dipendente ed un ordinario livello della prestazione svolta, tale da comportare la corresponsione del premio incentivante.

L'attribuzione di un giudizio di prestazione pienamente adeguata potrà conseguire ad una valutazione della prestazione individuale, che risulti di livello superiore all'attività che ha come riferimento quella *standard* e per la quale occorre formulare una circoscritta articolata motivazione, con riferimento ad ogni singola voce della scheda valutativa.

Analoga motivazione dovrà sussistere anche in caso di formulazione di un giudizio di inadeguatezza.

La valutazione di prima istanza, come di consueto, dovrà essere effettuata dai dirigenti titolari degli uffici ove il dipendente presta servizio all'atto della valutazione, anche nel caso in cui l'attività oggetto di valutazione sia stata svolta, seppure parzialmente, presso diversa sede di servizio. In tal caso sarà cura del valutatore acquisire eventuali elementi



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

informativi presso l'altro ufficio in cui il dipendente ha svolto il servizio. Per il personale che all'atto della valutazione sia presente in servizio presso altra Amministrazione, il giudizio per l'anno 2014 dovrà essere formulato dal dirigente dell'ufficio di questa Amministrazione, ultima sede di destinazione del dipendente.

Si soggiunge che, come per gli anni pregressi, per poter procedere alla formulazione del giudizio di valutazione il dipendente deve aver svolto almeno tre mesi di attività, poiché la corresponsione di tali emolumenti è correlata sia allo svolgimento di una specifica attività lavorativa sia al perseguimento dei risultati raggiunti nel corso dell'anno.

Nel computo di tale periodo, dovranno essere considerati i giorni di fruizione di congedo ordinario, nonché i giorni di ricovero ospedaliero e *day - hospital* e, nel caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita, i giorni di assenza dovuti a tali terapie. Dovranno rientrare in tale computo anche i giorni di assenza dovuta a infortunio sul lavoro e a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.

Si ricorda, in ogni caso, che ai sensi dell'articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009 e della successiva normativa vigente in materia (in particolare l'art. 5 comma 11 ter della l. 135/2012), nella valutazione individuale di *performance* non devono essere considerati i periodi di congedo per maternità, paternità e parentale.

Anche per il personale che si trova in posizione di distacco sindacale a tempo parziale è previsto lo svolgimento di almeno tre mesi di attività; pertanto il trattamento accessorio riguardante il predetto personale sarà corrisposto ai sensi dell'articolo 17, comma 3 del CCNQ del 7 agosto 1998, mentre nei confronti del personale in posizione di distacco sindacale a tempo pieno non si avrà l'erogazione di emolumenti accessori connessi alla produttività.

Restano confermate le limitazioni che riguardano il pagamento del premio individuale. In particolare, il personale destinatario della sanzione disciplinare della sospensione, divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento, subisce una riduzione della quota del FUA corrispondente alla sanzione inflitta. Analogamente, il personale sospeso cautelativamente dal servizio è escluso dalla valutazione per l'attribuzione della corrispondente quota di FUA.

Si precisa, altresì, che non sono state introdotte innovazioni rispetto alle disposizioni contenute nell'art. 9 del contratto integrativo di amministrazione 2006 - 2009.

Giova, peraltro, precisare che solo in caso di giudizio di "prestazione non adeguata" il dipendente valutato potrà richiedere la valutazione di seconda istanza, da effettuarsi a cura dei Dirigenti di livello generale degli Uffici Centrali, dai Prefetti e Questori titolari di sedi nonché degli altri Dirigenti di livello generale equiparabili.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Codesti Uffici sono pregati di voler sensibilizzare i dirigenti competenti affinché le schede di valutazione riguardanti l'attività svolta nell'anno 2014 siano compilate entro la data del **30 ottobre p.v.**

I coefficienti attribuiti in relazione al giudizio di valutazione formulato (**1,30** in caso di prestazione pienamente adeguata; **1**, in caso di prestazione adeguata; **0** per la prestazione non adeguata), dovranno essere comunicati mediante l'apposita procedura informatica alla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali di questo Dipartimento.

Codesti Uffici sono altresì pregati, utilizzando l'allegato modulo, anch'esso disponibile al citato indirizzo <http://intrapersciv.interno.it> di voler trasmettere, per ciascuna sede, all'Ufficio V – Valutazione di questo Dipartimento un unico elenco numerico del personale contrattualizzato distinto sulla base del giudizio di valutazione attribuito per l'anno 2014.

Per quanto concerne le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo, il citato elenco dovrà ricomprendere anche il personale assegnato presso gli Uffici periferici della Pubblica Sicurezza nell'ambito della provincia.

Non dovranno essere trasmesse le schede di valutazione, che dovranno essere conservate agli atti di codesti Uffici. Solo in caso di “prestazione non adeguata”, allorquando il dipendente valutato abbia attivato la procedura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 7, del richiamato contratto integrativo 2006 – 2009, le schede andranno trasmesse a questo Dipartimento.

Per quanto riguarda, infine, gli aspetti più propriamente attinenti alle modalità di erogazione del FUA, si richiama integralmente il contenuto della circolare n. 0039225 del 27 ottobre 2009.

Eventuali richieste di chiarimenti in merito al contenuto della presente circolare potranno essere formulate ai seguenti recapiti telefonici: 0646549447/0646547308(Ufficio IV – Relazioni Sindacali). Per quanto attiene, in particolare, alle modalità di inserimento dei dati nel sistema, si forniscono i numeri telefonici dell'Area V della Direzione Centrale Risorse Finanziarie e Strumentali: 0646529690.

Si prega di voler notificare la presente circolare a tutti i dipendenti assegnati a codesti Uffici, anche se temporaneamente in servizio presso una sede diversa da quella di appartenenza o momentaneamente assenti (per malattia, ferie, permessi o per altri motivi), nonché a quelli che, avendo prestato servizio nell'anno di riferimento, siano nel frattempo cessati dal servizio a vario titolo.

IL CAPO DIPARTIMENTO
(Varratta)

RIEPILOGO PERSONALE VALUTATO
ANNO 2014

**PREFETTURA-U.T.G. / COMMISSARIATO DEL GOVERNO ,
 QUESTURA E UFFICI DI P.S. DI**

VALUTAZIONE "PIENAMENTE ADEGUATA"

| | | |
|--|--|----------|
| In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV. | | 0 |
| In servizio presso la Questura | | |
| In servizio presso Uffici di P.S. | | |

VALUTAZIONE " ADEGUATA"

| | | |
|--|--|----------|
| In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV. | | 0 |
| In servizio presso la Questura | | |
| In servizio presso Uffici di P.S. | | |

VALUTAZIONE " NON ADEGUATA"

| | | |
|--|--|----------|
| In servizio presso la Prefettura-U.T.G. / COMM.TO DEL GOV. | | 0 |
| In servizio presso la Questura | | |
| In servizio presso Uffici di P.S. | | |

TOTALE PERSONALE VALUTATO

0