



Ministero dell'Interno

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

Prot. OM. 6161/bis

Roma,

AI SIGNORI PREFETTI

LORO SEDI

AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI

TRENTO

AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI

BOLZANO

OGGETTO: Accordo per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2013.

In data 28 ottobre 2014, è stato sottoscritto l'accordo per l'utilizzo delle risorse del fondo unico di amministrazione per l'anno 2013, il cui testo è pubblicato *on-line* nel sito INTERNET di questo Ministero (<http://politichepersonale.interno.it>) alla voce Accordi sindacali.

Pertanto, gli Uffici in indirizzo possono procedere, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, ad attivare la contrattazione decentrata per l'utilizzo delle somme assegnate secondo i criteri stabiliti nell'accordo medesimo.

A tale proposito, si fa presente che i più recenti interventi normativi, e in particolare l'articolo 18 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, hanno evidenziato la necessità che le amministrazioni pubbliche orientino le proprie missioni istituzionali alla promozione di principi ispirati alla valorizzazione del merito.

In coerenza con il quadro ordinamentale sopra delineato, l'accordo in argomento ha regolamentato le modalità di utilizzo del fondo di sede che, in analogia a quanto disposto nelle pregresse annualità, dovrà retribuire, con i criteri stabiliti presso ogni sede di contrattazione, specifiche situazioni di lavoro e la realizzazione di appositi progetti finalizzati a migliorare 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, sì da ottenere la relativa certificazione di compatibilità.



Ministero dell'Interno

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

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.

La formulazione del giudizio di valutazione individuale del personale dovrà avvenire utilizzando le allegate schede, distinte per area funzionale - consultabili all'indirizzo internet <http://intrapersciv.interno.it>, nella sezione Dipartimento Politiche del Personale – Ufficio IV Relazioni Sindacali – che, anche in considerazione delle osservazioni formulate al riguardo dal Dipartimento della Funzione Pubblica - in parte innovano i precedenti modelli valutativi.

In particolare, si fa rilevare che il parametro di riferimento *standard* del processo valutativo è rappresentato dal giudizio di “Prestazione adeguata”, che comporta la corresponsione del premio incentivante pari al coefficiente 1,00, laddove al giudizio di “Prestazione pienamente adeguata” corrisponde il coefficiente 1,30, che determina una maggiorazione del premio; viceversa, in caso di giudizio di “Prestazione non adeguata”, non si darà luogo all'attribuzione degli emolumenti accessori (coeff. 0).

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 informativi presso l'altro ufficio in cui il dipendente ha prestato servizio. Per il personale che all'atto della valutazione risulti essere in servizio presso altra Amministrazione, il giudizio per l'anno 2013 dovrà essere formulato dal dirigente dell'ufficio di questa Amministrazione ultima sede di assegnazione del dipendente.

Si evidenzia che nel caso di attribuzione di un giudizio di piena adeguatezza della prestazione, discostandosi dal parametro di riferimento ordinario, sarà necessario motivare adeguatamente la valutazione e la motivazione dovrà concernere ogni singola voce della relativa scheda.

Analoga motivazione dovrà sussistere anche in caso di formulazione di un giudizio di inadeguatezza, così da poter disporre di un quadro dettagliato del processo valutativo, utile ai fini della gestione di eventuali fasi contenziose.



Ministero dell'Interno

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

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 rapportata sia allo svolgimento di una specifica attività istituzionale sia al raggiungimento dei risultati programmati 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, nella valutazione individuale di *performance* non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

Lo svolgimento di almeno tre mesi di attività è richiesto anche per il personale che si trova in posizione di distacco sindacale a tempo parziale, nei cui confronti il trattamento accessorio 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 dà luogo all'erogazione di emolumenti accessori correlati 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.

Non sono state introdotte innovazioni rispetto alle disposizioni contenute nell'art. 9 del contratto integrativo di amministrazione 2006 – 2009, in ordine alle quali restano confermate le indicazioni operative fornite con la circolare n.38/10 del 22 novembre 2010.

Codesti Uffici sono pregati di voler sensibilizzare i dirigenti competenti affinché le schede di valutazione riguardanti l'attività svolta nell'anno 2013, siano compilate entro il **20 novembre 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 esclusivamente mediante l'apposita procedura informatica alla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali di questo Dipartimento.



Ministero dell'Interno

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

Le schede di valutazione dovranno essere conservate agli atti di codesti Uffici, e solo se il dipendente chiede che siano rimesse a questo Ministero, in caso di valutazione non adeguata, esse andranno inoltrate all'Ufficio VI, Valutazione, di 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: 0646549447/0646536960 (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: 0646539708/ 0646529501.

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
(Compagnucci)