

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: [persociv@persociv.difesa.it](mailto:persociv@persociv.difesa.it)

Posta elettronica certificata: [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

Allegati: 1 (uno)

**OGGETTO:** *Performance organizzativa e Performance individuale 2022.*  
*Inserimento dati nel sistema INFOCIV.*

A TUTTI GLI ENTI INTERESSATI

LORO SEDI

Con la presente circolare, come di consueto, si indicano le attività propedeutiche alla liquidazione dell'emolumento in parola, relativamente all'inserimento dei dati necessari nel sistema *Infociv* e agli adempimenti che i singoli Enti di servizio dei dipendenti civili dell'A.D. e questa Direzione Generale dovranno porre in essere ai fini dell'attribuzione dei premi correlati alla *performance* organizzativa e alla *performance* individuale (CCNI 2021-2023, artt. 19 – 22, Accordo FRD 2022, art.5).

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***

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 20 comma 8 del CCNI, "*Il principio alla base della ripartizione del premio correlato alla performance organizzativa è che quest'ultimo venga assegnato al personale che è stato effettivamente presente in servizio per un periodo di tempo sufficiente a poter valutare l'apporto della sua prestazione, al fine del raggiungimento degli obiettivi di struttura (Centro di responsabilità)*".

L'apporto partecipativo di ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi è rappresentato dal parametro della cd. soglia di partecipazione oggettiva, ovvero da un fattore moltiplicativo, diversificato in relazione a distinte fasce, sulla base della seguente tabella:

% PRESENZA	Soglia partecipazione
PRESENZA > 75%	1 (100%)
50% > PRESENZA ≤ 75%	0,75 (75%)
25% > PRESENZA ≤ 50%	0,50 (50%)
PRESENZA ≤ 25%	0 (0)

Si ricorda che i giustificativi validi per il calcolo della presenza in servizio sono asseverabili solo se meramente riproduttivi di norme di legge o di contratto collettivo, non potendo la contrattazione integrativa prevedere ulteriori fattispecie (art.40, commi 1 e 3bis del D.Lgs. 165/2001).

Sulla base dell'attuale regolamentazione del CCNL 2019 – 2021 (art. 29, comma 10, lett. e), “i trattamenti accessori correlati alla performance competono se e nella misura in cui sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime” (secondo la dichiarazione congiunta n.3 al CCNL, tale principio riguarda tutti i periodi di assenza per malattia).

Secondo la consolidata interpretazione del DFP e dell'ARAN, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio correlato alla performance va esclusa, pertanto, ogni forma di equiparazione di giornate di assenza al servizio effettivo, salvo esplicita indicazione in tal senso in disposizioni di legge o di contratto collettivo.

Di contro, l'assenza del dipendente, qualunque sia la motivazione, non produce una diretta, immediata e corrispondente decurtazione dei compensi per produttività, dovendo comunque essere valutata, in un quadro più ampio, la reale incidenza delle assenze sotto il profilo della effettiva partecipazione quali-quantitativa del dipendente al raggiungimento degli obiettivi di struttura (CRA).

In considerazione di quanto sopra, ai fini del calcolo della soglia di partecipazione:

- a) le assenze per corsi, convegni, trasferte, rappresentano attività di servizio qualora il personale è stato inviato dall'Amministrazione;
- b) il riposo compensativo non va considerato assenza in quanto corrisponde ad una prestazione lavorativa già “anticipata”;
- c) le eventuali ferie fruito in esubero, in quanto provenienti dall'anno 2021 ma fruito nel 2022, andranno considerate come presenze;
- d) le assenze andranno conteggiate al netto delle giornate non lavorative (ad es. sabato e domenica) eventualmente incluse nelle pertinenti certificazioni;
- e) i permessi orari – se non fruiti per l'intera giornata lavorativa, ma per una sola parte di essa – non comportano alcuna penalizzazione, quindi tali ore di permesso, nonché la giornata di fruizione dello stesso, dovranno essere considerate quali presenza in servizio;
- f) le giornate di *smart working* sono, ovviamente, considerate presenza in servizio;
- g) considerato il principio di diritto enunciato dalla Cassazione nella sentenza n.31137 del 2019, per cui “nel lavoro pubblico contrattualizzato per il personale dipendente i periodi di congedo per maternità, paternità e parentale non possono avere incidenza negativa sul trattamento retributivo complessivo degli interessati”, nella valutazione dell'effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività si considerano utili (quindi come effettiva presenza) i suddetti periodi di congedo, trattandosi di un “regime derogatorio che può considerarsi il frutto del bilanciamento fra più interessi di rilevanza costituzionale”;
- h) nessuna ulteriore particolare tipologia di giustificativo di assenza deve essere equiparata alla presenza.

Per determinare la soglia di partecipazione del personale con contratto di lavoro a tempo parziale, considerata la vasta gamma di possibili configurazioni di impiego (soprattutto con riguardo alla modalità “mista”), le presenze vengono parametrize al numero teorico di ore lavorative anziché di giornate.

Si precisa che il numero teorico di giornate ovvero ore lavorative, da rendersi su base annua da dipendenti in servizio a tempo pieno ovvero in part time, è stato calcolato al netto delle ferie dell'anno e, pertanto, ai fini del calcolo della “soglia di partecipazione”, il numero di giornate (ovvero ore) effettivamente rese da ciascun dipendente dovrà essere rapportato:

- a 219 gg (ovvero 1576 ore), per dipendenti in servizio a tempo pieno (ovvero part-time) articolato su 5 giorni lavorativi;

- a 267 gg (ovvero 1922 ore) per dipendenti in servizio a tempo pieno (ovvero part-time) articolato su 6 giorni lavorativi.

Ciascun Ente dovrà calcolare la soglia di presenza in servizio dei propri dipendenti “contando” il numero di giornate (ovvero ore) effettivamente rese da ognuno, senza computare il numero di ferie 2022 godute, fino al numero massimo di spettanza dell’anno stesso.

Si evidenzia che, in tal modo, i giorni presenza effettivi potrebbero superare il numero massimo teorico sopra indicato. Nella rilevazione *Infociv*, tuttavia, potrà essere indicato solo tale numero limite perché il sistema non consentirà l’inserimento di un numero più elevato.

### I. Personale in servizio con contratto a tempo pieno

Nelle seguenti due tabelle sono indicate, per diversi periodi di servizio prestato, le corrispondenti percentuali di presenza e le relative soglie di partecipazione.

	Giorni lavorativi di effettiva presenza nel 2022		% PRESENZA	Valore soglia
	da	a		
CONTRATTO TEMPO PIENO Servizio su 5 giorni lavorativi a settimana	0	54	≤ 25%	0,00
	55	109	> 25% ≤ 50%	0,50
	110	164	> 50% ≤ 75%	0,75
	165	219	> 75%	1,00

Per tutti i dipendenti con orario di lavoro su 5 giorni settimanali, che nel corso dell’anno 2022 abbiano maturato un numero di giorni di presenza lavorativa compreso tra 0 e 54 (percentuale di presenza uguale o minore al 25%), pertanto, dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (0), che non darà diritto all’ erogazione del premio.

	Giorni lavorativi di effettiva presenza nel 2022		% PRESENZA	Valore soglia
	da	a		
CONTRATTO TEMPO PIENO Servizio su 6 giorni lavorativi a settimana	0	66	≤ 25%	0,00
	67	133	> 25% ≤ 50%	0,50
	134	200	> 50% ≤ 75%	0,75
	201	267	> 75%	1,00

Per tutti i dipendenti con orario di lavoro su 6 giorni settimanali, che nel corso dell’anno 2022 abbiano maturato un numero di giorni di presenza lavorativa compreso tra 0 e 66 (percentuale di presenza uguale o minore al 25%), pertanto, dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (0), che non darà diritto all’ erogazione del premio.

## II. Personale in servizio con contratto part-time

All'interno della piattaforma *Infociv*, gli Enti di servizio troveranno già valorizzata la percentuale di part time dei propri dipendenti, relativa all'anno 2022. Qualora, tuttavia, dovesse risultare necessario modificarla, l'Ente potrà inviare una segnalazione tramite mail a [infoperf@persociv.difesa.it](mailto:infoperf@persociv.difesa.it).

Le quattro soglie relative al personale in part-time, vengono illustrate nei due sottostanti prospetti.

	ORE lavorative di effettiva presenza nel 2022		% PRESENZA	Valore soglia
	da	a		
CONTRATTO PART TIME Servizio su 5 giorni lavorativi a settimana	0	394	≤ 25%	0,00
	395	788	> 25% ≤ 50%	0,50
	789	1182	> 50% ≤ 75%	0,75
	1183	1576	> 75%	1,00

Per tutti i dipendenti con orario di lavoro su 5 giorni settimanali, che nel corso dell'anno 2022 abbiano maturato un numero di ore di presenza lavorativa compreso tra 0 e 399 (percentuale di presenza uguale o minore al 25%), pertanto, dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (0), che non darà diritto all'erogazione del premio.

	ORE lavorative di effettiva presenza nel 2022		% PRESENZA	Valore soglia
	da	a		
CONTRATTO PART TIME Servizio su 6 giorni lavorativi a settimana	0	400	≤ 25%	0,00
	401	801	> 25% ≤ 50%	0,50
	802	1201	> 50% ≤ 75%	0,75
	1202	1602	> 75%	1,00

Per tutti i dipendenti con orario di lavoro su 6 giorni settimanali, che nel corso dell'anno 2022 abbiano maturato un numero di ore di presenza lavorativa compreso tra 0 e 482 (percentuale di presenza uguale o minore al 25%), pertanto, dovrà essere indicato un valore di soglia pari a zero (0), che non darà diritto all'erogazione del premio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano, di seguito, alcuni casi ipotetici:

- ✓ dipendente in part-time orizzontale al 50% in configurazione 18 ore settimanali su 5 giorni lavorativi:
  - massimo ore lavorative annue part-time:  $1576 \times 50\% = 788$ ;
  - 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;
  - $788 - 18 = 770$  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:  $1576 \times 83,33\% = 1314$ ;
  - 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;
  - $1314 - 30 = 1284$  ore di lavoro prestato nell'anno;
  - valore soglia: 1,00;
- ✓ dipendente in part-time verticale al 50% in configurazione 18 ore settimanali con 2 giorni lavorativi su 5:
  - massimo ore lavorative annue part-time:  $1576 \times 50\% = 788$ ;
  - 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;
  - $788 - 45 = 743$  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:  $1576 \times 69,44\% = 1094$ ;
  - 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;
  - $1094 - 30 = 1064$  ore di lavoro prestato nell'anno;
  - valore soglia: 0,75.

Si rappresenta che, qualora nel corso dell'anno, il dipendente abbia trasformato la propria configurazione lavorativa da full-time a part-time o viceversa, l'intera presenza lavorativa annua andrà considerata su base oraria.

Allo scopo di facilitare la corretta quantificazione dei giorni o delle ore da segnalare, alla presente circolare sono allegati i seguenti quattro file Excel, le cui denominazioni ne indicano le rispettive finalità:

- ✓ 1-contatore\_part-time\_5\_gg.-sett.\_Perf.\_Org.\_2022;
- ✓ 2-contatore\_full-time\_5\_gg.-sett.\_Perf.\_Org.\_2022;
- ✓ 3-contatore\_part-time\_6\_gg.-sett.\_Perf.\_Org.\_2022;
- ✓ 4-contatore\_full-time\_6\_gg.-sett.\_Perf.\_Org.\_2022.

Con l'intento di chiarirne le modalità di riempimento, i predetti file vengono forniti con precompilazioni simulate. Per cancellare i dati preesistenti e procedere a una reale immissione, si dovrà optare per l'attivazione delle macro e cliccare sull'apposito riquadro in alto a destra.

Si raccomanda di compiere tale operazione di cancellazione solo dopo aver salvato i file in locale (cioè, in una cartella del proprio PC), così da mantenere sul web, a disposizione degli altri operatori, le versioni precompilate a titolo di esempio.

## **2a. INSERIMENTO DATI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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 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;
- 5 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;
- 6 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;
- 7 al termine della procedura di inserimento è necessario cliccare su "scarica report inserimento" per ottenere un elenco in formato excel riassuntivo dei dati inseriti (contenente la "marcatura temporale" dell'inserimento) da salvare in locale e conservare agli atti per successive eventuali verifiche/controlli.

Si rappresenta, infine, che;

- ✓ per i "comandati in", i nominativi sono già presenti all'interno del sistema *Infociv*;
- ✓ per i "trasferiti" in corso d'anno, l'inserimento sarà onere dell'ultimo Ente di servizio che avrà cura di reperire dal precedente Ente di impiego il dato relativo alla presenza in servizio nel periodo di competenza.

## **2b. INSERIMENTO DATI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Come riportato nella nota di Segredifesa prot.926 del 09 gennaio u.s. destinata all'Area Tecnico Amministrativa, ma indicazione valida anche per gli Enti dell'Area Tecnico Operativa, si sottolinea che a conclusione della procedura di valutazione dei dipendenti civili (cd. chiusura delle schede di valutazione), gli attuali Enti di servizio dovranno inserire nel portale *Infociv* i dati valutativi dei dipendenti relativi all'intero anno 2022, senza soluzione di continuità.

Gli stessi Enti, pertanto, devono attivarsi per acquisire da eventuali precedenti Enti di servizio:

- i punteggi conseguiti, con relativi periodi, e i nominativi delle Autorità valutatrici; ovvero
- le mancate valutazioni, con relativi periodi e motivazioni delle stesse.

## **2c. MAGGIORAZIONE 1^ AREA**

Relativamente alla maggiorazione del premio di *performance* organizzativa per il personale di 1^ Area, sarà cura di questa Direzione Generale provvedere alla verifica dei seguenti requisiti legittimanti:

- la permanenza nel livello apicale dell'Area 1 da almeno 5 anni, come risultante da SIPEC;
- la valutazione della *performance* individuale per il proporzionale riconoscimento del compenso, secondo la seguente tabella:

<i>punteggio performance individuale</i>	<i>Maggiorazione spettante</i>
tra 0 e 40	non compete alcuna maggiorazione per premio di <i>performance</i> organizzativa
tra 41 e 70	compete il 75% dell'importo pro capite teorico della maggiorazione del premio di <i>performance</i> organizzativa
tra 71 e 90	compete il 100% dell'importo pro capite teorico della maggiorazione del premio di <i>performance</i> organizzativa

### **3. DIPENDENTI DISTACCATI AID**

Per consentire la corretta gestione del personale interessato da “distacco” nell’anno 2022, considerato che la piattaforma *Infociv* è condivisa tra Amministrazione Difesa e AID, per evitare duplicazioni in anagrafica di tale personale, si rimanda alle indicazioni fornite in allegato A (condivise con AID che farà seguire apposita comunicazione per le proprie Unità Produttive).

Si chiede a tutti gli Enti di servizio dei dipendenti civili dell’A.D. di concludere i dovuti inserimenti sul sistema *Infociv* entro il termine del **15 aprile 2023**, dopo il quale la piattaforma risulterà chiusa e non sarà possibile procedere a correzioni o aggiunte.

Si rammenta che il pagamento del compenso in oggetto potrà essere effettuato solo dopo la validazione della Relazione sulla *Performance* 2022 da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV) presso l’Amministrazione Difesa e la verifica dell’effettiva disponibilità delle risorse finanziarie. In proposito, seguirà apposita comunicazione circa le attività connesse alla liquidazione dei premi correlati alla *performance*, sia organizzativa che individuale, che al FUS per l’anno 2022.

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, per problemi tecnici nella compilazione ovvero qualora nell’elenco non fossero presenti taluni nominativi:

F.A. Stefano Ventura: unicamente tramite mail: [infoperf@persociv.difesa.it](mailto:infoperf@persociv.difesa.it) (non inviare comunicazioni su protocollo informatico).

Si sottolinea che il Servizio Informatica non è autorizzato a sostituirsi in nessun caso all’Ente di servizio per l’inserimento dei dati nel sistema *Infociv*.

Per chiarimenti circa il corretto utilizzo dei file Excel allegati alla circolare:

F.A. Vincenzo Convertito: tel. 06 46913 7687 – 203 7687, mail: [rep3div7sez4@persociv.difesa.it](mailto:rep3div7sez4@persociv.difesa.it).

Per chiarimenti connessi ai contenuti della presente circolare:

F.A. Paola di Cosimo: tel. 06 46913 7651 – 203 7651, mail: [rep3div5sez3@persociv.difesa.it](mailto:rep3div5sez3@persociv.difesa.it).

La presente circolare è pubblicata sul sito [www.persociv.difesa.it](http://www.persociv.difesa.it) – area circolari e altra documentazione.

IL DIRETTORE GENERALE in S.V.  
 IL VICE DIRETTORE GENERALE  
 Dott. Lorenzo MARCHESI

## **GESTIONE PERSONALE INTERESSATO DA “DISTACCO” AID NELL’ANNO 2022**

### ***Per la performance individuale***

- ✓ Se il dipendente distaccato è in AID al 1 gennaio 2022, ed in corso d’anno è rientrato al proprio ente di appartenenza AD per cessato distacco, allora AID avrà il nominativo di tale distaccato in anagrafica e dovrà inserire il punteggio in *Infociv* anche per conto della Difesa (quindi l’UP dovrà richiedere il punteggio del distaccato all’ente di appartenenza per inserirlo in anagrafica). Il distaccato entrerà quindi in graduatoria AID, che provvederà alla corresponsione del premio per l’intero anno 2022, anche per il periodo di servizio svolto presso AD.
- ✓ Se il dipendente è stato distaccato presso AID durante l’anno 2022, pertanto al 1 gennaio era in servizio presso un Ente Difesa, allora sarà presente solo in anagrafica AD, che inserirà in *Infociv* il punteggio anche per conto di AID (le Unità Produttive, quindi, dovranno fornire il punteggio ottenuto dal dipendente all’Ente AD di provenienza). Il distaccato entrerà nella graduatoria AD, che pagherà il premio per tutto l’anno 2022, anche per il periodo di servizio svolto dal dipendente presso AID.

### ***Per la performance organizzativa***

- ✓ Il premio viene calcolato in relazione al periodo di servizio effettivamente svolto presso l’ente di servizio, sia esso AD ovvero AID, pertanto, per il personale interessato dal distacco nel corso 2022, sarà necessario definire e distinguere i periodi di rispettiva competenza all’erogazione dell’emolumento.
- ✓ Tale distinzione di periodi è necessaria poiché gli obiettivi di AID inseriti nel PIAO, settore performance, differiscono da quelli previsti nell’analogo Piano del Ministero della Difesa. Per il personale interessato da distacco nel corso del 2022, il calcolo della soglia di partecipazione sarà effettuato in base ai rispettivi periodi di servizio, sia dall’Ente di appartenenza AD che dall’UP di assegnazione AID.
- ✓ Per il suddetto personale:
  - se il nominativo è presente nell’anagrafica *Infociv* dell’Ente Difesa, tale ente provvederà ad inserire i giorni di presenza e la soglia di partecipazione per il periodo di servizio svolto presso AD;
  - se il nominativo non è presente nell’anagrafica *Infociv* dell’Ente Difesa, tale ente provvederà a compilare un apposito file xls (da trasmettere tramite protocollo informatico a questa DG) con i giorni di presenza e la soglia di partecipazione per il periodo di servizio svolto presso AD.
- ✓ Per il medesimo personale, pertanto, la DG Persociv provvederà a corrispondere il premio limitatamente al periodo di servizio svolto nell’Ente Difesa.