



**URGENTE**

Roma, 2 dicembre '09.

- Al On.le Giuseppe COSSIGA**  
Sottosegretario di Stato  
Ministero della Difesa
- Al Gabinetto del Ministro  
Ministero della Difesa

On.le Sottosegretario,

in relazione all'ultimo incontro nel quale le scriventi OO.SS. avevano evidenziato alla Sua attenzione una serie di problematiche relative al personale civile, Le presentiamo la nostra proposta di "Ipotesi di Accordo Collettivo Nazionale Integrativo del Ministero della Difesa per le progressioni economiche, la formazione professionale ed il sistema di valutazione della performance individuale".

Tale argomento, come già espresso, riveste carattere di straordinaria priorità da dover essere concluso, a nostro avviso, entro il corrente anno.

Confidando nella Sua sensibilità politica, auspichiamo pertanto l'immediato avvio del confronto "contrattuale" con la S.V. al fine di stipulare quanto proposto. Qualora sarà nominato il nuovo Direttore Generale di PERSOCIV, è del tutto evidente che, contestualmente al subentro delle correlate relazioni sindacali e competenze contrattuali, siano altresì affidate specifiche direttive tese al perseguimento del medesimo risultato richiesto con la presente.

In attesa di urgente, sollecito riscontro, si porgono Distinti Saluti.

COORDINAMENTI NAZIONALI – MINISTERO DELLA DIFESA

**FP CGIL**  
Noemi Manca

**CISL FP**  
Ruggero Bellotto

**UIL PA**  
Sandro Colombi



## PROPOSTA – LINEE GUIDA

### COORDINAMENTI NAZIONALI DIFESA FP CGIL – CISL FP – UIL PA

## **IPOTESI DI ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO DEL MINISTERO DELLA DIFESA PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE, LA FORMAZIONE PROFESSIONALE ED IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### PREMESSA

L'Amministrazione Difesa e le OO.SS. Nazionali, ravvisata l'esigenza di completare l'attuazione del vigente CCNL 2006-2009 del comparto ministeri, preso atto del D.lgs. 150/2009, ritenendo opportuno procedere anche alla definizione della formazione professionale, del sistema di valutazione della performance individuale e delle progressioni economiche, stipulano quanto segue:

### ART. 1 - FORMAZIONE

1. La formazione del personale ha un ruolo determinante nello sviluppo professionale dei dipendenti ed è tesa a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione.
2. L'amministrazione provvederà a predisporre una programmazione triennale di corsi di formazione rivolti a tutte le professionalità civili del Ministero della Difesa.
3. Considerata la peculiarità logistica degli Enti della Difesa, dislocati su tutto il territorio nazionale, l'attività formativa del personale sarà decentrata in ambito regionale.

## ART. 2 – SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La finalità del sistema di valutazione è di fornire una ponderata e sistematica valutazione delle prestazioni di quanti operano nell'ente in modo che risponda ai requisiti di equità e di utilità. In definitiva, il sistema di valutazione delle prestazioni non è volto a realizzare astratte classifiche dei dipendenti né, tanto meno, può essere ridotto a mero strumento per attivare "premi e punizioni". Al contrario, esso è soprattutto un fondamentale mezzo per conoscere e migliorare la realtà organizzativa e per valorizzare al massimo la principale risorsa di cui si avvale l'Ente, cioè il personale.
2. Il presente sistema di valutazione ha carattere di "unicità" in quanto la Dirigenza valuta la prestazione di ogni dipendente utilizzando il medesimo DOCUMENTO DI VALUTAZIONE finalizzato all'applicazione sia delle progressioni orizzontali sia dell'attribuzione dei compensi per la produttività individuale, delle attribuzioni economiche correlate alle Posizioni Organizzative (*area III*) stabilite dai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del CCNL 1998-2001.
3. Il sistema di valutazione ha lo scopo primario di orientare le prestazioni verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Questo scopo primario comprende due diversi aspetti:
  - ✚ la chiarificazione a ciascun dipendente, degli obiettivi dell'organizzazione e, in questo contesto, degli obiettivi affidati al singolo dipendente e delle conseguenti responsabilità;
  - ✚ la facilitazione del confronto aperto tra responsabili di strutture e loro collaboratori sui risultati ottenuti.

Secondo importante scopo del sistema è di rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione delle prestazioni del personale, evitando i difetti di genericità e ambiguità. Nel sistema valutativo la comunicazione e la trasparenza sono quindi requisiti essenziali affinché la valutazione non sia soltanto uno strumento di giudizio, ma anche un'opportunità che consente:

- a. al Dirigente valutatore di verificare il suo modo di vedere le prestazioni dei collaboratori;
- b. ai collaboratori valutati di confrontarsi con il Dirigente;
- c. ad entrambi di fare chiarezza su:
  - 1) risultati attesi;
  - 2) risultati conseguiti;
  - 3) problemi gestionali;
  - 4) sviluppo delle prestazioni.

Terzo fondamentale scopo del sistema è di valorizzare al meglio le risorse umane dell'Ente facendo emergere, attraverso l'analisi e la valutazione delle prestazioni individuali, sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione.

4. La valutazione delle Persone e delle Posizioni è parte integrante del ruolo del Dirigente, il quale risulta il primo responsabile della efficienza della propria organizzazione.
5. Entro il primo bimestre dell'anno di riferimento, previa la compilazione del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE, il Dirigente dell'Ente dovrà pertanto comunicare preventivamente (*fornendone copia*) ai dipendenti:
  - ✚ i macro obiettivi attribuiti all'Ente;
  - ✚ gli obiettivi affidati alla Sezione/Reparto/Nucleo/etc. che rappresenta il contesto lavorativo d'impiego del dipendente;
  - ✚ i nominativi, le professionalità ed il ruolo organizzativo del personale collocato nello stesso contesto lavorativo che persegue i comuni obiettivi di Sezione/Reparto/Nucleo/etc.;

- ✚ l'organizzazione strutturale e gli strumenti idonei all'assolvimento delle funzioni attribuite al dipendente;
  - ✚ le attività assegnate al dipendente nell'ambito del profilo professionale d'appartenenza (*o dell'impiego alla data di sottoscrizione del presente accordo*);
  - ✚ le prestazioni che il Dirigente attende dal dipendente.
6. Il Dirigente effettuerà verifiche bimestrali volte a valutare l'andamento delle attività individuali, motivando in forma scritta al dipendente l'eventuale scostamento dalle prestazioni attese. In tal caso, il dipendente può comunicare in forma scritta le proprie osservazioni in ordine alle motivazioni che hanno ostacolato le prestazioni attese, attivando così la ricerca congiunta di soluzioni adeguate.
7. La valutazione finale della performance individuale da parte del Dirigente dell'Ente, sarà effettuata mediante la compilazione del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE allegato alla presente intesa e notificata al dipendente entro il 30 novembre dell'anno di riferimento. Nel DOCUMENTO DI VALUTAZIONE dovranno essere altresì indicate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ente ed alla Sezione/Reparto/Nucleo/etc. ove si inseriscono le attività del dipendente valutato. Nel caso in cui l'esito della valutazione individuale conclusiva non sia condivisa dal dipendente, lo stesso potrà avviare un apposito contraddittorio, anche avvalendosi dell'assistenza di un rappresentante sindacale, procedura che dovrà concludersi entro il successivo mese di dicembre.
8. Considerata l'innovazione introdotta dal nuovo sistema di valutazione e tenuto conto del carattere sperimentale, al fine di monitorare l'andamento di tale sistema, si conviene che degli eventuali contraddittori sarà prodotto un verbale congiunto e, qualora non risolvano l'oggetto del contendere, trasmessi alla Direzione Generale del Personale Civile che ne inoltrerà riepilogo descrittivo alle OO.SS. Nazionali entro la fine di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. La stessa procedura di coinvolgimento della Direzione Generale del Personale Civile ed OO.SS. Nazionali avverrà anche qualora la performance individuale non sia adeguatamente definita dal Dirigente o non possa raggiungere le prestazioni attese per cause organizzative e/o strumentali non determinate da oggettive responsabilità del dipendente civile.
9. La metodologia di rilevazione della Performance Individuale si basa sui n. 3 sotto elencati criteri principali che riassumono i punteggi assegnati ai corrispettivi (a – b) parametri cui sono accreditati max 2 punti ciascuno, da utilizzarsi in relazione alle prestazioni attese e rilevate (*1=inferiori – 2=rispondenti o superiori*).
- 1) Capacità relazionali e di servizio per un massimo di 4 punti:
    - a) interazione e cooperazione nel contesto lavorativo;
    - b) relazioni con colleghi, utenti interni ed esterni (codice deontologico).
  - 2) Conoscenze tecnico professionali per un massimo di 4 punti:
    - a) tempistiche delle lavorazioni/attività effettuate;
    - b) qualità delle lavorazioni/attività effettuate.
  - 3) Capacità gestionali ed organizzative per un massimo di 4 punti;
    - a) razionale e corretto impiego di strutture e strumenti operativi;
    - b) valorizzazione degli assetti organizzativi e delle regolamentazioni in materia di salubrità ambientale e sicurezza sul lavoro.
- Il punteggio indicato nei parametri connessi ai criteri sopra elencati, è espresso in valori interi, escludendo il ricorso ai decimali, nel rispetto del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE.
10. In sede di contrattazione decentrata tra i rappresentanti dell'Amministrazione, le OO.SS. Territoriali ed RSU, sarà possibile integrare e sviluppare i parametri indicati nell'allegato DOCUMENTO DI VALUTAZIONE senza però modificare il punteggio totale (*max 12 punti*) complessivamente attribuito ai criteri principali già definiti ai punti 1), 2), 3) (*max 4 punti ciascuno*) del precedente comma 9.

- 11.** Le assenze a qualsiasi titolo del personale, non incidono sulla Valutazione della Performance Individuale; qualora dette assenze superino complessivamente i 4 mesi nel periodo di valutazione, al dipendente sarà automaticamente attribuito il punteggio medio emerso dalle valutazioni dei dipendenti della stessa sede RSU ed eventuali Enti accorpati, procedura e valutazione da adottarsi anche nei casi in cui non si proceda all'assegnazione del punteggio complessivo per motivazioni non attribuibili alla responsabilità del dipendente.
- 12.** Per i dipendenti ai quali sono assegnate Posizioni Organizzative (*area III*), il Dirigente è tenuto ad adottare le stesse procedure di pubblicità, verifica e trasparenza indicate ai precedenti commi, nonché a compilare completamente il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE, compresa la sezione riservata appositamente a tali incarichi. Per dette Posizioni si aggiungono quindi i sotto elencati n. 7 parametri di valutazione cui sono accreditati max 3 punti ciascuno (*1=inferiore – 2=rispondente – 3=superiore*), da utilizzarsi in relazione alle prestazioni attese e rilevate:
- a.** flessibilità operativa e capacità propositiva;
  - b.** autonomia, responsabilità e qualità degli atti tecnico-amministrativi;
  - c.** capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
  - d.** gradimento dei servizi offerti agli utenti esterni e/o interni;
  - e.** innovazioni che hanno introdotto maggiore trasparenza;
  - f.** innovazioni che hanno snellito/semplificato le procedure;
  - g.** innovazioni che hanno prodotto risparmi o utili;
  - h.** grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 13.** La Direzione Generale del Personale Civile del Ministero della Difesa, oltre a quanto già disposto nel precedente comma 8, predispose le forme e le modalità di raccolta di tutti i dati contenuti nei DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE prodotti da ciascun Ente e li elabora al fine di produrre distinte medie regionali dei punteggi definitivi attribuiti al personale civile. Entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, la Direzione Generale del Personale Civile ne trasmette esaustiva informazione alle OO.SS. Nazionali firmatarie del presente accordo. Considerata l'innovazione introdotta, le parti convengono sulla necessità di monitorare congiuntamente il Sistema Unico di Valutazione della Performance Individuale, anche al fine di apportare i correttivi necessari a superare eventuali problematiche.

### ART. 3 – NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

1. Vista la preintesa sull' "ACCORDO PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE CIVILE DEL MINISTERO DELLA DIFESA", siglata lo scorso 17 febbraio 2009; considerati i rilievi esercitati dal Dipartimento della Funzione Pubblica; le parti si impegnano a recepire le osservazioni formulate ed a correggere/integrare la citata intesa entro il 31 gennaio 2010.
2. Successivamente, in applicazione dell'art. 10 del CCNL 2006-2009, la Direzione Generale del Personale Civile avvierà la fase di transito automatico nel nuovo sistema ordinamentale di tutto il personale civile del Ministero della Difesa adeguando altresì gli organici di sede.
3. Le procedure indicate al precedente comma 2 dovranno concludersi entro il 28 febbraio 2010 e saranno oggetto di tempestiva informazione contenente i dati riepilogativi che saranno pertanto inviati alle OO.SS. Nazionali.

#### ART. 4 – PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

1. Tenuto conto dei principi fondanti dell'ordinamento professionale previsto dal CCNL 2006-2009 e di quanto stabilito dal precedente articolo 3, le parti convengono che alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale, deve corrispondere, nelle singole aree, all'interno di ciascun profilo, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.
2. Ai sensi del precedente comma 1, fermo restando l'inquadramento del dipendente nella posizione di accesso del profilo, lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, di successive fasce retributive il cui numero ed i valori economici annui sono stabiliti nella allegata Tabella E del CCNL 2006-2009 Comparto Ministeri (*sviluppi economici all'interno delle aree*).
3. Per quanto sopra considerato e viste le note situazioni di "sofferenza" maggiormente concentrate nelle aree 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>, nonché le particolari criticità delle professionalità per le quali le limitazioni dei precedenti percorsi di riqualificazione non hanno consentito lo sviluppo professionale di un considerevole numero di dipendenti, le parti concordano di realizzare le progressioni interne alle aree attribuendo al personale civile la fascia retributiva immediatamente superiore a quella attualmente posseduta, nel rispetto della sequenza delle procedure indicate nei successivi commi del presente articolo.
4. I passaggi alle fasce retributive successive avvengono secondo i seguenti criteri e principi a, b, c, ponderati al fine di evitare la prevalenza del valore percentuale dell'uno sull'altro e sono applicati in modo da valorizzare le reali capacità dei dipendenti:
  - a. esperienza e capacità professionali maturate tramite l'anzianità di servizio e valutate dalla Dirigenza, per un massimo di 60 punti:
    - 1) anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione = max 8 punti;
    - 2) anzianità di servizio nella fascia retributiva attualmente rivestita nel ruolo del personale civile del Ministero della difesa: negli anni precedenti il 2001 si accreditano 3,5 punti all'anno, mentre negli anni dal 2001 alla data della sottoscrizione del presente accordo si accreditano 1 punto all'anno; il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio nella fascia retributiva posseduta è di 40 punti;
    - 3) risultati rilevati dal SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE di cui al precedente articolo 2 = max 12 punti;Per quanto riferito ai precedenti punti 1) e 2), i periodi superiori ai 6 mesi sono da considerarsi annualità intere.
  - b. titoli di studio, culturali e professionali coerenti e non con la attività del profilo professionale cui si riferisce la selezione; nonché superiori a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, specializzazioni, master, pubblicazioni, abilitazioni professionali, per un massimo di 60 punti:
    - 1) titoli inferiori alla scuola media superiore = 2 punti;
    - 2) titoli di scuola media superiore di durata biennale o triennale = 3 punti;
    - 3) titolo di scuola media superiore di durata quadriennale o quinquennale = 5 punti;
    - 4) titoli attinenti di laurea triennale = 7 punti;
    - 5) titoli attinenti di laurea specialistica = 11 punti;

- 6) titoli attinenti di formazione universitaria post-laurea = 3 punti;
- 7) master attinenti post universitari (di durata minima 6 mesi) = 2 punti;
- 8) titoli attinenti di abilitazione professionale con esame di Stato = 4 punti;
- 9) idoneità ai precedenti corsi/concorsi di riqualificazione del Ministero della Difesa ai quali non sia seguito l'inquadramento = 40 punti.

Qualora i suddetti titoli non siano attinenti al profilo professionale cui si riferisce la selezione, i punteggi si riducono del 40%; solamente i titoli indicati ai precedenti punti 6), 7), 8), sono cumulabili tra loro, mentre il punto 9 è cumulabile con tutti.

- c. percorsi formativi con esame finale e non, qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata, per un massimo di 60 punti.
  - 1) superiori a 7 e fino a 21 ore complessive = 5 punti;
  - 2) superiori a 21 e fino a 40 ore complessive = 15 punti;
  - 3) superiori a 40 ore complessive = 20 punti.

Sono considerati solamente i corsi formativi coerenti con la attività del profilo professionale cui si riferisce la selezione. Qualora i corsi non prevedano un esame finale o questi non sia positivamente superato, il punteggio è ridotto del 50%. Ove l'Amministrazione non garantisca la formazione a tutto il personale interessato alla selezione, il presente criterio non può essere utilizzato.

5. Gli sviluppi economici si attueranno con le risorse stabili disponibili del FUA 2009, che saranno integrate dalle risorse stabili del FUA 2010, che le parti destineranno a tal fine, con ulteriore accordo da stipularsi entro il 30 aprile 2010. Al fine di consentire, alle OO.SS. Nazionali firmatarie del presente accordo, una adeguata conoscenza delle caratteristiche professionali oggetto delle future selezioni, la Direzione Generale del Personale Civile fornirà, entro il 15 marzo 2010, tutte le informazioni correlate al precedente comma 4. Occasione in cui sarà pertanto stabilito il numero dei dipendenti che acquisirà la fascia retributiva successiva in base alle risorse riservate alle progressioni economiche che avranno decorrenza dal 1 gennaio 2010 e saranno individuate le percentuali dei profili professionali e correlate fasce retributive oggetto delle selezioni, nonché le modalità di gestione e pubblicizzazione delle contestuali graduatorie. Eventuali ulteriori risorse aggiuntive che confluiranno a regime nel FUA saranno utilizzate per le progressioni economiche in misura pari al 60%.
6. Non possono partecipare alle procedure selettive i dipendenti che, negli ultimi 2 anni, hanno riportato sanzioni disciplinari, con esclusione di quelle previste dall'art. 13 comma 2 del CCNL 12 giugno 2003, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno al primo grado. Inoltre, non possono partecipare alle procedure selettive i dipendenti per i quali si registri una permanenza nella fascia retributiva di appartenenza inferiore ai 2 anni.



## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Periodo di Valutazione: dal	al	Anno di riferimento: 2010
Dirigente		
Denominazione Ente		
Macro obiettivi dell'Ente		
Sezione/Reparto/Nucleo/etc.		
Obiettivi di Sez./Rep./Nucleo/etc.		
<b>Nominativo dipendente</b>		
<b>Area/Pos. Econ./Prof. Professionale</b>		
Nominativi, professionalità e ruolo organizzativo del personale appartenente alla medesima Sezione/Reparto/Nucleo/etc.		
Organizzazione strutturale e strumenti		
Attività Assegnate		
Performance attesa		
Notificata il		
Firma del Dirigente		
Firma del dipendente		



Grado di raggiungimento dei macro obiettivi dell'Ente	
Grado di raggiungimento degli obiettivi di Sez./Rep./Nucleo/etc.	

### Valutazione Individuale

Parametri	1. Capacità relazionali e di servizio (max 4)	Punteggio (min 1 - max 2)
<b>a</b>	interazione e cooperazione nel contesto lavorativo	<b>2</b>
<b>b</b>	relazioni con colleghi, utenti interni ed esterni <i>(rispetto del codice disciplinare)</i>	<b>2</b>

Parametri	2. Conoscenze tecniche professionali (max 4)	Punteggio (min 1 - max 2)
<b>a</b>	tempistiche delle lavorazioni/attività effettuate	<b>2</b>
<b>b</b>	qualità delle lavorazioni/attività effettuate	<b>2</b>

Parametri	3. Capacità gestionali ed organizzative (max 4)	Punteggio (min 1 - max 2)
<b>a</b>	razionale e corretto impiego di strutture e strumenti operativi	<b>2</b>
<b>b</b>	valorizzazione degli assetti organizzativi e delle regolamentazioni in materia di salubrità ambientale e sicurezza sul lavoro	<b>2</b>

<b>Punteggio definitivo (NO decimali)</b>	<b>12</b>
---	-----------

Firma del Dirigente	
Firma e data di presa visione del dipendente	

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## POSIZIONE ORGANIZZATIVA (AREA III)

Periodo di Valutazione: dal	al	Anno di riferimento: 2010
Dirigente		
Denominazione Ente		
Sezione/Reparto/Nucleo/etc.		
<b>Nominativo dipendente</b>		
<b>Area/Pos. Econ./Prof. Professionale</b>		

Denominazione Incarico:	
Risorse umane e strumentali assegnate	
Obiettivi affidati	

Parametri	Valutazione della Posizione Organizzativa (max 24)	Punteggio (min 1 - max 3)
<b>a</b>	flessibilità operativa e capacità propositiva	<b>3</b>
<b>b</b>	autonomia, responsabilità e qualità degli atti tecnico-amministrativi	<b>3</b>
<b>c</b>	capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	<b>3</b>
<b>d</b>	gradimento dei servizi offerti agli utenti esterni e/o interni	<b>3</b>
<b>e</b>	innovazioni che hanno snellito/semplificato le procedure	<b>3</b>
<b>f</b>	innovazioni che hanno introdotto maggiore trasparenza	<b>3</b>
<b>g</b>	innovazioni che hanno prodotto risparmi o utili	<b>3</b>
<b>h</b>	grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	<b>3</b>

<b>Punteggio definitivo (NO decimali)</b>	<b>24</b>
Firma del Dirigente	
Firma e data di presa visione del dipendente	