

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

I Reparto Personale - Ufficio Trattamento Economico

Prot. n.

00187 Roma,

All.: 6 (sei); Ann.: //.

e-mail primo.tep1s@smd.difesa.it

OGGETTO: Fondo per l'Efficienza dei Servizi Istituzionali (FESI) Anno 2020 - Disposizioni per la rilevazione di elementi di informazione.

ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO "A"

~~~~~

### **1. PREMESSA**

Al fine di sottoporre all'approvazione delle superiori autorità i criteri per la ripartizione delle risorse discendenti dal FESI per l'anno 2020, si ritiene necessario, a premessa, conoscere numericamente:

- le giornate utili ai fini della corresponsione;
- i potenziali destinatari.

A tale scopo è stata predisposta sul sistema *stipendiale unificato*, un'apposita maschera *web* di inserimento dati, il cui utilizzo è illustrato in una breve guida (**Allegato "B"**) che, ad ogni buon conto, sarà resa anche disponibile nell'ambito del predetto sistema quale ausilio da un punto di vista strettamente informatico.

La presente circolare rappresenta una guida per tutti gli operatori preposti all'inserimento dei dati.

### **2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

- a. Le risorse discendenti dal FESI sono destinate al personale in servizio permanente delle Forze Armate (Esercito, Marina, compreso il Corpo delle Capitanerie di Porto ed Aeronautica), dal grado di Primo Caporal Maggiore in servizio permanente (e gradi corrispondenti) a quello di Capitano (e gradi corrispondenti).
- b. Sono esclusi:
  - ufficiali generali e ufficiali superiori;
  - volontari in ferma prefissata;
  - allievi in formazione di base non in servizio permanente o non provenienti dal servizio permanente;
  - personale delle forze di completamento;
  - personale richiamato in servizio senza assegni, dall'ausiliaria o dalla riserva.

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Il personale di cui al precedente para. 2.a. è escluso dalla ripartizione delle risorse discendenti dal FESI, qualora, nel corso dell'anno 2020:

- abbia riportato una qualifica finale inferiore a "*superiore alla media*", come ultima documentazione caratteristica (qualora l'interessato non abbia, nel corso dell'anno di riferimento, alcuna scheda valutativa che riporti la qualifica finale, dovranno essere valutati i

rapporti informativi o i documenti equivalenti riferiti all'anno stesso, che contengono un giudizio equiparabile almeno a “*superiore alla media*”; tale giudizio di equiparazione è rimesso al Comandante di corpo);

- abbia ricevuto:
  - una sospensione dall'impiego, anche a titolo precauzionale;
  - una qualsiasi sanzione disciplinare di stato;
- sia stato impiegato all'estero, per l'intero anno solare, ai sensi degli/della:
  - articoli 1808 e 1809 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
  - legge 27 luglio 1962, n. 1114.

#### **4. INSERIMENTO DATI – GIORNATE UTILI**

Si riportano, di seguito, le giornate da considerare utili ai fini della maturazione del compenso. L'inserimento dovrà avvenire **secondo l'ordine prioritario sotto definito, evitando sovrapposizioni temporali** (una medesima giornata non potrà essere considerata per due o più fattispecie).

**a. Effettivo impiego, su territorio nazionale, per l'espletamento di attività operative e logistiche, strettamente connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19:** l'individuazione di detto personale, dovrà avvenire in maniera certa e documentata, facendo riferimento ai criteri definiti per la concessione del relativo nastrino di merito (**Allegato “C”**).

**b. Attività lavorativa svolta “in presenza” e/o in “lavoro agile” (*smart working*):**

- (1) dal personale,
  - nell'assolvimento di specifici incarichi (elenco in **Allegato “D”**), attribuiti in maniera certa e documentata. Per dette giornate non dovrà essere considerato il personale già percettore dell'indennità di impiego operativo supplementare di comando, di cui all'art. 10 della L. 23 marzo 1983, n. 78;
  - con il grado di:
    - capitano, tenente e gradi corrispondenti che hanno completato il ciclo di formazione;
    - primo luogotenente, luogotenente, ufficiale/primo maresciallo con almeno 25 anni di servizio;
    - sergente maggiore capo qualifica speciale;
    - caporal maggiore capo scelto qualifica speciale.

(2) da tutto il restante personale.

**c. Assenza dal servizio per:**

- recuperi compensativi, maturati nell'espletamento di attività lavorative oltre il normale orario di lavoro (servizi armati e non inclusi). Non va considerato il recupero festività (vds. para. 6.b.);
- licenza ordinaria;
- festività soppresse, di cui alla L. 23 dicembre 1977, n. 937;
- permessi mensili retribuiti *ex art.* 33, co. 3 della L. 104/1992;
- congedo di maternità obbligatorio, in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 1, co. 183, della L. 28 dicembre 2015, n. 208.

**d. Assenza dal servizio per COVID-19:**

- (1) temporanea dispensa dal servizio, ai sensi dell'art. 87, co. 6 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;
- (2) per malattia, quarantena con sorveglianza attiva o permanenza fiduciaria domiciliare con sorveglianza attiva, ai sensi dell'art. 87, co. 7 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;
- (3) imposta dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico, ai sensi dell'art. 19, co. 3 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9 (*e.g.* divieto di allontanamento, divieto di accesso in un determinato territorio, etc.); prevista per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente, ai sensi

dell'art. 4, comma 3 del Decreto Ministeriale 19 ottobre 2020 (para. 4 della circolare di PERSONMIL n. 0417324, del 30.10.2020).

**Ogni singolo elemento della maschera dovrà essere valorizzato, riportando, eventualmente, il valore 0 (zero), qualora trattasi di casistica non di interesse.**

## **5. GIORNATE NON UTILI**

a. Non sono da considerare utili, le giornate:

- in cui il militare sia stato destinatario della sanzione disciplinare di corpo della consegna di rigore;
- riconducibili ad ogni altra assenza/licenza, non rientrante tra le fattispecie summenzionate, la cui **indicazione è da ritenersi tassativa e non soggetta ad alcuna eccezione.**

b. Con specifico riferimento ai permessi brevi, in caso di frazionamento orario, dovrà essere detratta una giornata di servizio al raggiungimento cumulativo di otto ore di permesso fruito, a prescindere dall'articolazione dell'orario di servizio (non si dovrà tenere conto, nel conteggio finale, di eventuali residui inferiori alle otto ore, che non comporteranno alcuna decurtazione).

## **6. DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE**

a. La competenza/responsabilità dell'implementazione della banca dati ricade in capo all'ente/distaccamento/comando o reparto presso cui, al momento dell'inserimento, il personale risulta effettivo, a prescindere da eventuali altri impieghi nel corso del 2020.

Al fine di disciplinare le procedure di gestione del personale in caso di trasferimenti/impieghi diversi nell'anno di riferimento, si dispone che:

- in caso di trasferimento, l'ente cedente dovrà dare immediata e tempestiva comunicazione dei dati al nuovo ente; quest'ultimo è tenuto ad inserire e verificare la correttezza dei dati;
- in caso di impiego presso altra sede (e.g. personale impiegato nei teatri operativi ai sensi della L. 145/2016, personale frequentatore di corsi presso enti di formazione, personale inviato in missione su territorio nazionale, personale comandato, etc.), l'ente presso cui il militare presta temporaneamente servizio dovrà comunicare i dati di sua competenza (riferiti a detto periodo di impiego) all'ente presso cui l'interessato è in forza; quest'ultimo è tenuto all'inserimento e alla verifica dei dati in piattaforma.

b. Si riporta di seguito un'elencazione di particolari casistiche, che hanno comportato, nel passato, dubbi interpretativi.

– Promozione al grado di Maggiore (e gradi corrispondenti)

Si considerano i giorni effettivi nel grado di Capitano fino alla data di decorrenza amministrativa di promozione al grado superiore.

– Orario di servizio su sei giorni lavorativi

Per il servizio reso “in presenza” e/o in “lavoro agile” (*smart working*) è sottratto un giorno ogni sei di servizio prestato in tali modalità. In tal modo si rende uniforme la distribuzione della produttività del personale che osserva un orario di lavoro settimanale pari a trentasei ore, articolato su sei giorni, rispetto al personale che osserva il medesimo orario di lavoro articolato sulle canoniche cinque giornate (esempio in **Allegato “E”**).

– Giornata del sabato

· Per il personale che osserva un orario di servizio articolato su cinque giorni lavorativi, il sabato rappresenta un elemento aggiuntivo all'ordinaria attività; pertanto, tale giornata va valorizzata sia in caso di prestazione di servizio effettivamente resa, in “presenza” e/o in “lavoro agile” (*smart working*), sia in caso di svolgimento di un servizio armato e non (regolato da consegne);

· per il personale che osserva un orario di servizio articolato su sei giorni lavorativi, la giornata di servizio prestata il sabato rientra nell'articolazione dell'ordinaria attività lavorativa e quindi è ricompresa nel conteggio secondo le modalità di cui al precedente alinea; ciò premesso, lo svolgimento di un servizio armato e non (regolato da consegne) nella giornata di sabato è ritenuto per sua natura non equiparabile all'ordinaria attività

lavorativa e, pertanto, è sempre da valorizzare in aggiunta al numero di giorni determinato dal predetto conteggio (che, nel caso di orario di servizio su sei giorni, sarebbe stato eliminato dal computo).

– Giornata della domenica e festività infrasettimanali

La giornata della domenica e le festività infrasettimanali rappresentano sempre un elemento aggiuntivo rispetto all'ordinaria attività lavorativa, sia essa articolata su cinque o sei giorni; pertanto, in entrambi i casi, la giornata della domenica e le festività infrasettimanali sono da valorizzare, sia in caso di prestazione di servizio effettivamente resa, in "presenza" e/o in "lavoro agile", sia in caso di svolgimento di servizio armato e non (regolato da consegne).

– Recupero festività

Le assenze dal servizio dovute a recupero di attività lavorativa resa in giornate festive non sono da valorizzare, indipendentemente dal fatto che si riferiscano allo svolgimento di normale attività lavorativa ovvero di servizi armati e non (regolato da consegne). Tale disposizione vale anche per i periodi di assenza riconosciuti al personale in servizio nei contingenti all'estero e destinatario dell'indennità di contingentamento. Pertanto, anche nei confronti di detto personale, i recuperi dei riposi settimanali non fruiti in teatro operativo (domeniche) non sono da valorizzare, indipendentemente dal fatto che la relativa fruizione avvenga durante il periodo di permanenza in teatro operativo ovvero all'atto del rientro in Patria.

– Turno di reperibilità

Il turno di reperibilità prestato al di fuori dell'ordinario orario delle attività non è da valorizzare, ad eccezione del caso in cui il personale sia effettivamente richiamato in servizio.

– Missioni in territorio nazionale

Per il personale inviato a qualsiasi titolo in missione su territorio nazionale, indipendentemente dal trattamento economico di missione riconosciuto, sono da valorizzare solo i giorni di effettiva prestazione lavorativa resi durante i periodi di missione, con esclusione di quelli liberi dal servizio.

– Immissioni in servizio permanente, promozioni al grado superiore e transito in altra categoria/ruolo

Nei casi di:

- immissione in servizio permanente;
- promozione al grado superiore;
- transito in altra categoria/ruolo,

i giorni da valorizzare riferiti al nuovo *status* e grado, rilevano dalla data di decorrenza amministrativa indicata nei relativi decreti dirigenziali emanati dalla Direzione Generale per il Personale Militare. In tutti i casi descritti, qualora la data di decorrenza amministrativa sia antecedente all'anno di riferimento (2020), i giorni rilevano a far data dal 1° gennaio 2020 e non si dovrà tener conto dei periodi pregressi a tale data.

– Personale turnista

Al fine di equilibrare ed uniformare la remunerazione della produttività con riferimento al personale turnista impiegato, ai sensi del D.M. 25 settembre 1990, in un lavoro continuativo di 24 ore con articolazione dell'orario di servizio su sette giorni settimanali, è da valorizzare ogni prestazione lavorativa pari a otto ore, indipendentemente dalla durata del turno o dall'articolazione dello stesso (giornaliero, pomeridiano, notturno); l'unità di misura è pertanto rappresentata dalle otto ore di attività lavorativa compiuta. Ove il turno sia maggiore di otto ore, le ore in eccesso, purché nel limite di quelle ordinariamente previste dalla consegna, devono cumularsi fino a costituire, raggiunte ulteriori otto ore, un nuovo giorno da valorizzare (esempio in **Allegato "E"**).

A tal fine non costituiscono oggetto di cumulo le ore di lavoro straordinario prestate dal personale turnista nell'ambito dello svolgimento del turno stesso. Non è considerato

turnista il personale che effettua turni non continuativi ovvero prevalentemente destinato ad altra attività e, saltuariamente, impiegato in turni di servizio armato e non (regolato da consegne).

Nei confronti del personale turnista si applicano le stesse disposizioni inerenti le licenze, i permessi e le assenze secondo i criteri indicati nelle summenzionate disposizioni a carattere generale.

## **7. INSERIMENTO DATI – ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per la corretta implementazione della maschera *web* occorre, altresì, indicare il personale:

- a. in servizio presso le strutture di Vertice (elenco in **Allegato “F”**), qualora queste non siano ricomprese nella determina del Capo di Stato Maggiore della Difesa, di cui all’art. 4, co. 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 10 maggio 1996, n. 360, come modificato dall’art. 6, co. 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 11 settembre 2007, n. 171 (cd. determina dell’indennità di “supercampagna”);
- b. in posizione di comando, con sede di servizio in Roma, presso la Presidenza della Repubblica, il Senato, la Camera dei Deputati, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli organismi direttamente dipendenti, i Ministeri, la Corte Costituzionale, la Corte suprema di Cassazione, la Corte dei conti, il Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro, il Consiglio di Stato, il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, il Consiglio superiore della magistratura, l’Ordinariato Militare per l’Italia, il Tribunale di Roma, la Procura Militare di Roma, il Tribunale Militare di Sorveglianza, la Corte Militare di Appello, il Consiglio della Magistratura Militare, Procura Generale Militare presso la Corte di Cassazione, Procura Generale Militare presso la Corte Militare di Appello.  
È escluso il personale in posizione di comando presso amministrazioni diverse da quelle summenzionate;
- c. della categoria Graduati, con un’anzianità di servizio effettivo pari o superiore a 17 anni ed inferiore ai 27 anni, alla data del 31 dicembre 2020.
- d. Sono da considerarsi utili e rientranti nelle fattispecie di cui al para. 4. i giorni:
  - di servizio prestato in missioni operative all’estero (destinatario del trattamento economico estero di contingenza, ai sensi della L. 145/2016);
  - destinati alle sole attività operative/addestrative svolti all’estero, ai sensi dell’art. 1807 del Codice dell’Ordinamento Militare e della L. 145/2016 (sono esclusi quelli per attività ordinarie, ovvero per la frequenza di corsi);
  - di servizio prestato su territorio nazionale prima del trasferimento presso la sede estera ovvero al rientro in Patria, con riferimento all’impiego di cui agli articoli 1808 e 1809 del Codice dell’Ordinamento Militare e alla L. 27 luglio 1962, n. 1114.

## **8. ATTIVAZIONE PIATTAFORMA INFORMATICA**

A decorrere dal prossimo 12 aprile e fino al giorno 4 giugno 2021 sarà possibile procedere all’inserimento dei dati attraverso la dedicata funzione operante sul sistema *stipendiale unificato*, nell’ambito della quale sarà resa disponibile una breve guida all’utilizzo della maschera di inserimento dati. Si evidenzia la necessità di concludere le operazioni di inserimento nel rispetto della citata tempistica, al fine di non determinare ritardi nell’*iter* procedurale finalizzato alla determinazione delle misure base del compenso e della formalizzazione delle modalità di ripartizione delle risorse discendenti dal FESI 2020, attività queste necessariamente finalizzabili a valle di tale rilevazione. Decorsa la finestra operativa, non sarà più possibile effettuare successive operazioni e, conseguentemente, inserire e/o integrare i dati riferiti al proprio personale amministrato se non in una eventuale, successiva finestra operativa dedicata esclusivamente alla regolarizzazione di omesse e/o errate segnalazioni, con conseguente slittamento della corresponsione dei compensi discendenti dal FESI per il personale amministrato interessato da detta regolarizzazione.

## **9. CONCLUSIONI**

In ragione della complessità e dell'elevato numero di rilevazioni da effettuare, occorre attuare un costante e scrupoloso monitoraggio delle informazioni da inserire secondo le indicazioni fornite. Tale attività richiede un'attenta valutazione di tutte le circostanze che intervengono nella determinazione dei giorni da inserire per le diverse summenzionate casistiche, avendo cura, in caso di trasferimento, di darne immediata comunicazione al nuovo ente/distaccamento/comando/reparto. Tale scrupolosa valutazione va posta altresì in relazione alla determinazione dei possibili destinatari del compenso.

Premesso quanto sopra, si evidenzia che la documentazione contenente i dati da inserire, firmata dal Comandante di Corpo per approvazione/validazione, dovrà essere conservata agli atti e resa disponibile per verifiche a campione/attività ispettiva degli Organi di controllo preposti.

Infine, si assicura la massima disponibilità a fornire ogni chiarimento utile per il diretto riscontro da parte degli EdO in indirizzo ai quesiti posti dal dipendente personale amministrato/operatori incaricati dell'attività in argomento.

*d'ordine*

**IL CAPO REPARTO**  
(Amm. Div. Giacinto OTTAVIANI)