



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Il Direttore Generale

Roma, 23 dicembre 2021

Alle Organizzazioni Sindacali

FP CGIL
coordinamento.giustizia@fpcgil.it
posta@fpcgil.it

CISL FP
fp@cisl.it
fps.giudiziario@cisl.it

UIL PA
uilpa@uilpa.it
giustizia@uilpa.it

FED. CONFSA UNSA
info@sagunsa.it

FEDERAZIONE NAZ. INTESA FP
giustizia@confintesafp.it

FLP
giustizia@flp.it
flp@flp.it

USB
pubblicoimpiego@usb.it

OGGETTO: Nota agli Uffici territoriali su FRD 2019

Trasmetto l'odierna nota inviata alle nostre articolazioni territoriali e riguardante l'oggetto.
Un cordiale saluto e molti auguri.

IL DIRETTORE GENERALE
Renato Romano



Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Il Direttore Generale

Roma, 23 dicembre 2021

All. vari

Ai Capi degli Archivi Notarili
LORO SEDI

Ai Direttori dei Servizi presso
l'Ufficio Centrale
SEDE

Al Direttore dell'Ufficio Centrale
del Bilancio – Sezione Archivi notarili
SEDE

OGGETTO: Fondo risorse decentrate - Anno 2019.

a. Premessa

In data 18 ottobre 2021 è stato sottoscritto l'allegato Accordo definitivo sull'utilizzazione del Fondo risorse decentrate per l'anno 2019 che, per l'Amministrazione degli Archivi Notarili, individua all'art.5 le finalità del fondo e determina la ripartizione delle relative somme.

Principio fondamentale su cui l'accordo si incentra, come per il passato, è quello dettato dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 che fa della misurazione della performance e della valorizzazione del merito i cardini intorno a cui costruire ed articolare il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni pubbliche.

Come si indicherà di seguito, alcune innovazioni introdotte in tema di remunerazione della produttività individuale comportano adempimenti, da parte dell'Ufficio Centrale, per la cui definizione risulta essenziale la massima collaborazione di tutti gli uffici, ai quali è demandata l'elaborazione e la trasmissione dei dati concernenti la valutazione dei dipendenti.

b. Le novità di rilievo

Rispetto al precedente impianto si segnala che l'accordo ha destinato una quota del fondo, pari ad euro 35.000, alla remunerazione del personale tenuto conto dell'apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, sulla base della valutazione (Sistema di misurazione e valutazione della performance) attraverso criteri collegati a tale sistema.

Sono stati a tal fine previsti, analogamente alle altre articolazioni ministeriali, i seguenti coefficienti:

- **valutazioni comprese tra 81 e 100 coeff. 1,00**
- **valutazioni comprese tra 41 e 80 coeff. 0,80**
- **valutazioni comprese tra 20 e 40 coeff. 0,40**

Con l'accordo viene data, inoltre, attuazione alla previsione di cui all'art.78 del vigente CCNL Funzioni centrali, disponendo che ad una quota pari al 5% del personale che abbia conseguito il punteggio più elevato pari a 100 venga attribuita, sulla base del **coefficiente 1,30**, la maggiorazione del premio individuale nella misura del 30%. In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità nella fascia economica di appartenenza e, in via residuale, dell'anzianità anagrafica.

Come indicato nella ministeriale prot. n.10025 del 7 aprile 2021, il modello di valutazione finora adottato per verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi da parte dei dipendenti risulta aderente a quello previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato con D.M.10 maggio 2018, eccezion fatta per la rilevazione dei comportamenti organizzativi che entrerà a regime a partire dal corrente anno.

Avuto riguardo all'intervenuta valutazione relativa all'anno 2019 occorre, tuttavia, evidenziare che, in ragione delle contenute dimensioni della gran parte degli uffici (in media tre o quattro unità di personale) e delle tipologie di attività che risultano più omogenee e meno diversificate rispetto ad altre realtà, i comportamenti dei dipendenti (salvo aspetti di dettaglio) non possono che essere speculari al livello di raggiungimento degli obiettivi, essendo decisivo l'apporto di ognuno per il loro raggiungimento. Deve, pertanto, ritenersi che gli esiti della valutazione risultino comunque ampiamente ancorati al principio della effettiva realizzazione dei miglioramenti di produttività misurabili e previamente definiti cui andranno correlati i relativi premi.

In relazione alla scheda utilizzata per la valutazione dei risultati dei dipendenti, agli atti di ogni ufficio, **occorre pertanto trasfondere il giudizio già attribuito in fase di monitoraggio finale in un punteggio numerico che risulti coerente con i suindicati valori (da 20 a 100)** al fine di consentire a questa Amministrazione Centrale di attribuire a ciascun dipendente l'importo spettante in base alla produttività e di individuare il 5% di personale a cui spetta la maggiorazione del premio.

L'esigenza di rispettare scrupolosamente il limitato contingente numerico destinatario di quest'ultimo premio può essere soddisfatta soltanto attraverso una **procedura accentrata** che consenta, sulla base del flusso di dati che perverrà dagli uffici, di stilare un'unica graduatoria in cui confluiranno, senza distinzioni, le diverse figure professionali sulla base dei richiamati criteri.

Il metodo di calcolo per l'attribuzione di un valore numerico ai risultati conseguiti da ciascun dipendente è sostanzialmente analogo a quello indicato a pag. 69 del predetto Sistema di valutazione (**All.2**). Il documento integrale è reperibile alla seguente pagina internet:

https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_12_1.page?contentId=SPS115461&previousPage=mg_1_29_6#ra8.

Poiché tale sistema attribuisce però fino a 50 punti per il raggiungimento degli obiettivi (attraverso la scheda in uso anche presso l'Amministrazione, che si allega in copia) e fino a 50 punti per i comportamenti organizzativi (attraverso una seconda scheda), la cui sommatoria porta a raggiungere il valore massimo di 100, si rende necessario adottare alcuni correttivi che consentano di portare il valore complessivo del punteggio della scheda utilizzata per la valutazione dei risultati da 50 a 100.

Per ottenere tale risultato occorre moltiplicare il valore ottenuto in fase di calcolo, attraverso la somma dei punteggi attribuiti per ciascun obiettivo in base al peso stabilito e al grado di raggiungimento, per 20 anziché per 10, in mancanza, come detto, di una seconda scheda che abbia valutato nel periodo di riferimento anche i comportamenti organizzativi dei dipendenti. Con tale accorgimento la scheda di valutazione utilizzata per il 2019 consentirà di tradurre in valore numerico il livello di raggiungimento degli obiettivi da un minimo di 20 punti ad un massimo di 100.

Al fine di chiarire tale meccanismo, onde assicurare una corretta ed omogenea modalità di calcolo, si rimanda all'allegata **scheda esemplificativa** in cui vengono proposti alcuni semplici esempi di calcolo attraverso simulazioni di schede di valutazione conformi al modello finora adottato.

I Responsabili degli uffici provvederanno ad attribuire il punteggio, relativamente all'anno 2019, attraverso le schede utilizzate per la valutazione dei propri dipendenti e ad inviare a questo Ufficio Centrale un documento di sintesi, conforme al modello che si allega, che **certifica i punteggi attribuiti**.

Per consentire la corretta gestione del flusso di dati in entrata le note di trasmissione dovranno riportare il seguente oggetto: **“Fondo risorse decentrate 2019 – valutazione del personale – Archivio notarile di _____”** ovvero, nel caso dei Servizi UCAN, **“Fondo risorse decentrate 2019 – valutazione del personale – Servizio _____”**.

In considerazione dei complessi adempimenti da porre in essere a livello centrale, i predetti dati dovranno essere forniti **entro e non oltre il 31 gennaio 2022**.

c. Il fondo di sede

Con particolare riferimento alle risorse destinate al c.d. “fondo di sede”, demandate al livello decentrato della contrattazione, le stesse devono essere erogate in aderenza ai principi posti dalle vigenti normative, richiamate nelle premesse dell'Accordo, in virtù dei quali:

- il pagamento deve essere correlato all'effettiva realizzazione dei miglioramenti di produttività misurabili e previamente definiti, secondo un metodo di programmazione per obiettivi e non è consentito erogare somme al personale per l'ordinaria attività lavorativa;
- deve essere rispettato il principio della correlazione dei premi di produttività all'incremento effettivo della produttività;
- non è consentita, pertanto, la cd. erogazione “a pioggia” dei compensi, fondata su motivazioni generiche e non riscontrabili.

Le delegazioni di parte pubblica sono, pertanto, chiamate alla scrupolosa osservanza delle suindicate disposizioni in sede di negoziazione con le Organizzazioni sindacali.

d. Contrattazione decentrata con modalità di sottoscrizione “a distanza”

La gestione di questa difficile fase emergenziale, dovuta alla recrudescenza del COVID-19, rende inopportuna la convocazione delle OO.SS. al tavolo di contrattazione con le ordinarie modalità.

Questa Direzione, anche al fine di abbattere i tempi per la definizione dell'iter procedurale, ravvisa l'opportunità, analogamente allo scorso anno, di adottare sul territorio modalità di sottoscrizione a distanza degli accordi da parte delle Organizzazioni sindacali e delle R.S.U. interessate, sottoponendo alle stesse una bozza di verbale corredato di relazione tecnica che potrà essere sottoscritto con formale nota di adesione da parte dei rappresentanti delle sigle legittimate, trasmessa tempestivamente alla competente sede di contrattazione. Tali note di adesione andranno a far parte, quale elemento integrante, del relativo accordo anche ai fini della successiva trasmissione dello stesso agli organi di controllo.

Per le sedi di contrattazione prive al momento di una figura dirigenziale, si provvederà a designare i dirigenti incaricati delle relative operazioni.

Si rammenta, a tal fine, che **le sedi di contrattazione decentrata, di cui all'art. 6 CCNI del 29 luglio 2010, sono state definite con l'Accordo del 4 gennaio 2018** e disponibili sul portale dell'Amministrazione.

e. Criteri di attribuzione

Le risorse indicate all'art. 5 del citato Accordo sono destinate, per l'anno 2019, a remunerare eventuali, ulteriori e particolari posizioni di lavoro (rispetto al maneggio valori) e ad erogare compensi finalizzati all'incentivazione della produttività e alla valorizzazione del merito, sulla base delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti. A tal ultimo scopo si terrà conto dei seguenti elementi:

- incremento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, come risultanti dalla *performance* dell'unità organizzativa o di specifiche aree di responsabilità;
- apporto individuale profuso nell'attività lavorativa, tenuto conto anche dell'assiduità partecipativa, desumibile dai dati risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze utilizzato in ciascun ufficio;
- parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione.

La *performance* dell'unità o area organizzativa viene valutata sulla base dei risultati connessi alle attività e agli obiettivi che formano oggetto di almeno uno dei seguenti documenti, previsti nell'ambito dell'amministrazione degli archivi notarili:

1. piano della performance;
2. standard di qualità per i servizi erogati all'utenza e nei rapporti con i fornitori;
3. programmi di diffusione di *best practices* formalmente adottati nell'ambito degli archivi notarili e progetti di corretta conservazione del materiale documentario.

Il grado di conseguimento degli obiettivi dell'unità o area organizzativa, attestato in termini percentuali dal responsabile della struttura, incide sui compensi diretti ad incentivare la produttività del personale secondo i seguenti parametri:

Conseguimento obiettivo	incidenza sulla valutazione
> 80%	100%
> 60% fino a 80%	80%
> 40% fino a 60%	60%
> 25% fino a 40%	40%
fino a 25%	20%

Infine l'accordo prevede che un importo, nella misura di € **10.291,56** per l'anno 2019, venga destinato alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi che hanno impresso un impulso decisivo al perseguimento delle performances dell'Ufficio.

Tale somma, che nel suo ammontare si riferisce all'intera Amministrazione, fa parte della somma destinata alla contrattazione decentrata e non rappresenta ulteriori risorse rispetto a quelle indicate nell'Accordo alla lettera d) dell'art. 5. **Essa è indicata nel suo ammontare negli allegati prospetti contenenti la ripartizione delle somme spettanti a ciascun archivio.**

Inoltre, poiché il penultimo comma dell'art. 5 prevede che le eventuali maggiori disponibilità accertate a consuntivo, rispetto alle finalizzazioni individuate ai punti a) e b) dello stesso sono destinate a incrementare le risorse destinate al fondo di sede, le somme destinate alla contrattazione decentrata potranno essere incrementate rispetto a quelle che vengono comunicate in allegato alla presente.

A tal riguardo la contrattazione decentrata dovrà stabilire anche i criteri con cui le somme aggiuntive dovranno essere distribuite al personale interessato.

Tutto ciò premesso, le somme attribuite a ciascun archivio dovranno essere distribuite tenendo presente che esse servono a:

- 1) remunerare eventuali ulteriori posizioni di lavoro (rispetto a quelle previste dal menzionato art.5, lett. b) dell'accordo);

2) erogare compensi finalizzati all'incentivazione della produttività;

3) erogare compensi finalizzati alla valorizzazione del merito.

Per la valorizzazione del merito si farà ricorso a parametri di differenziazione individuati sulla base dell'indennità di amministrazione, dell'apporto partecipativo al raggiungimento della performance dell'unità organizzativa e dell'assiduità (presenza). Si terrà conto, per rilevare quest'ultima, della presenza dei dipendenti, ricomprendendovi le giornate dedicate ai permessi per Legge 104/92, quelle per donazione sangue e midollo osseo nonché per permessi sindacali.

La contrattazione decentrata si avvarrà di idonei strumenti, desumibili da elementi oggettivi e documentati, per la valutazione dell'apporto partecipativo individuale sulla scorta dei richiamati criteri.

Spetta, altresì, alla contrattazione decentrata l'attribuzione delle particolari somme destinate alla valorizzazione e remunerazione di apporti individuali particolarmente significativi che hanno impresso un impulso decisivo al perseguimento della performance dell'ufficio.

Si fa presente che, essendo soggetto a valutazione tutto il personale dell'unità organizzativa (quindi anche il personale comandato), ciascuna unità dovrà individuare le somme di tutto il personale che ha prestato servizio presso la struttura compreso il personale applicato (avendo riguardo anche al maneggio valori per gli addetti a tale servizio).

f. Indennità per particolari posizioni di lavoro

Per quanto riguarda la somma prevista alla lettera **b)** dell'Accordo pari ad **€ 40.000,00** essa è destinata a remunerare le particolari posizioni di lavoro previste dagli artt. 60 e 61 del CCNI del 29 luglio 2010 (indennità di maneggio valori e centralinista non vedente).

A tal riguardo gli archivi provvederanno ad individuare i destinatari della indennità di maneggio valori, avendo presente che l'indennità in questione spetta alle condizioni e nelle misure indicate dall'art.60 del citato CCNI.

Si rammenta che l'indennità spetta nel caso in cui l'archivio abbia raggiunto nell'anno **2019** gli importi medi annui individuati dal predetto art. 60. Al fine di evitare il superamento della somma suindicata si prega di porre particolare attenzione nel conteggio del numero dei giorni in cui l'indennità spetta e del numero di unità cui compete, considerando che solo per gli archivi di grandi dimensioni è ipotizzabile l'utilizzo di più di una unità contemporaneamente al servizio di cassa.

Si fa presente che le somme indicate nell'accordo sono al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP.

g. Trasmissione degli Accordi e adempimenti successivi

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. e) del d.lgs. 30 giugno 2011, n. 123, **sono soggetti a controllo preventivo gli accordi in materia di contrattazione integrativa** (di qualsiasi livello) intervenuti ai sensi della vigente normativa legislativa e contrattuale.

Pertanto, anche quelli sottoscritti a livello locale devono essere sottoposti al controllo da parte dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso questo Ministero, quale articolazione del Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. **Tutti i verbali di contrattazione decentrata dovranno, quindi, essere trasmessi a questo Ufficio Centrale per il successivo inoltro all'UCB.**

Inoltre gli accordi devono essere corredati da una relazione tecnico-finanziaria e da una relazione illustrativa, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni.

A seguito degli accordi di contrattazione decentrata, gli Archivi provvederanno a distribuire le somme loro destinate, trasmettendo, ai fini del pagamento, la relativa documentazione a questo Ufficio Centrale.

La stessa dovrà pervenire, a cura dei Capi Archivio, **attraverso gli allegati prospetti**, sia in formato *excel* che pdf, all'indirizzo di posta elettronica prot.ucan@giustiziacert.it (si prega di utilizzare esclusivamente i prospetti allegati alla presente ministeriale, essendosi riscontrato in precedenza l'utilizzo, in alcuni casi, di prospetti difformi che hanno ingenerato errori).

Si rappresenta infine che la circolare ARAN prot. n. 21279/2015 dell'08.09.2015 prevede che gli accordi decentrati debbano essere altresì **inviati telematicamente secondo la procedura unificata** di trasmissione dei contratti integrativi, ai sensi della Convenzione inter-istituzionale ARAN-CNEL.

Si invitano tutti gli uffici interessati a procedere nel più breve tempo possibile alla contrattazione, onde pervenire sollecitamente alla definizione delle relative procedure.

IL DIRETTORE GENERALE
Renato Romano

