



*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

**PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO AI CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA  
DELL'INDENNITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2020.**

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.

**VISTO** l'art. 18 del CCNL triennio 1998 – 2001;

**VISTO** l'art. 7, 6 comma, lett. e) del CCNL comparto funzioni Centrali triennio 2016-2018;

**VISTO** l'art. 5, 3 comma, lett. e) e f) del CCNL comparto funzioni Centrali triennio 2016-2018;

**VISTO** l'Accordo concernente la determinazione dell'indennità di posizione organizzativa stipulato dall'Amministrazione e le OO.SS.;

**RITENUTO** di destinare un importo complessivo pari ad euro 3.546.408,00 per la corresponsione delle posizioni organizzative, nell'ambito del Fondo risorse decentrate A.F. 2020;

**CONSIDERATO** quanto emerso dal confronto fra l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali per la scelta dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione delle stesse, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

**CONSIDERATA**, altresì, l'esigenza di concludere, un Protocollo d'intesa avente ad oggetto i suddetti criteri;

CONCORDANO

**ART. 1**

**Criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative**

1. La valutazione delle posizioni deve essere effettuata sulla base di parametri di carattere oggettivo tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) livello di autonomia e responsabilità della posizione in relazione alle direttive impartite dal dirigente di riferimento;
  - b) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
  - c) complessità delle competenze attribuite;
  - d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
  - e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi.
2. Lo scopo della valutazione delle posizioni organizzative è quello di definire la complessità delle funzioni svolte al fine di favorire una differenziazione delle stesse e, quindi, consentire un'equilibrata struttura retributiva.
3. La pesatura della posizione organizzativa viene effettuata dal Centro di Responsabilità, d'intesa con i Dirigenti degli Istituti ad esso afferenti, prima dell'avvio della procedura di interpello per l'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa, mediante la compilazione di una Scheda di descrizione della posizione (all.1) costituita da due aree di valutazione:
  - a) **Prima Area di valutazione – Responsabilità e importanza della posizione di lavoro:** in quest'area è valutato il grado di rischio gestionale e la strategicità della posizione dell'Amministrazione anche in relazione alla visibilità esterna (max 50 punti);



# Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

- b) **Seconda Area di valutazione – Autonomia e complessità organizzativa:** considera il grado di discrezionalità collegato all'esercizio delle funzioni e il grado di complessità connessa alla tipologia di relazioni richieste e alle attività assegnate (max 50 punti);

Il contenuto di ogni singola area è declinato per mezzo di più fattori di apprezzamento omogenei, per i quali è più facile determinare, su scale di gradazione prefissate il corrispondente punteggio.

4. Ciascun fattore di apprezzamento prevede un punteggio definito che permette di pesare le diverse relazioni/attività intrattenute/svolte dal soggetto titolare di posizione organizzativa.

La scala di gradazione è la seguente:

PREVALENTE	NON PREVALENTE
(Oltre 70 punti)	(Fino a 70 punti)

Si basa su criteri di:

- Prevalenza quando le attività/relazioni descritte sono la maggior parte di quelle svolte/intrattenute dalla posizione organizzativa;
- Non prevalenza quando le attività/relazioni descritte costituiscono una parte minore, ma comunque rilevante, di quelle svolte/intrattenute dalla posizione organizzativa;

Il peso complessivo della scheda di valutazione non dovrà essere superiore a 100 punti.

## Art. 2

### Procedura di conferimento dell'incarico

1. Ciascun centro di responsabilità, a seguito dell'assegnazione del *budget*, procede ad una ricognizione delle posizioni organizzative da attribuire e di quelle già assegnate nell'ambito degli Istituti e Uffici ad esso afferenti e delle relative fasce di appartenenza (A o B), informandone le Organizzazioni Sindacali nazionali.
2. Successivamente, ciascun Istituto ed Ufficio avvia una procedura di interpello in relazione alle posizioni organizzative da assegnare, specificando la Fascia di appartenenza (A o B) e il contenuto delle medesime.
3. All'esito della procedura di interpello, il Dirigente di ciascun Istituto ed Ufficio, valutate le candidature pervenute, assegnerà la posizione organizzativa al funzionario selezionato. Si precisa che ciascun funzionario può essere destinatario di una sola posizione organizzativa.
4. Ciascun Centro di responsabilità, una volta raccolti gli elenchi relativi agli incarichi di posizione organizzativa conferiti negli Istituti ed Uffici di loro pertinenza, procederà alla stesura di un unico documento (all. 2) da pubblicare sulla rete internet del Ministero, attraverso l'invio all'indirizzo email: [trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it).



*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

**Art. 3**

**Revoca dell'incarico**

1. La posizione organizzativa può essere revocata prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in caso di destinazione ad altre mansioni. In tali casi la perdita della posizione organizzativa ha effetto immediato. L'incarico può essere, altresì, revocato a seguito di una valutazione negativa che dovrà essere comunicata all'interessato con atto scritto e motivato. E' garantita al dipendente la possibilità di presentare in contraddittorio le proprie osservazioni.

**Art. 4**

**Norma transitoria**

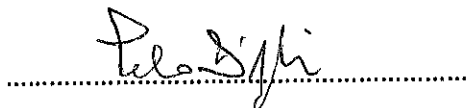
1. La disciplina di cui art. 2, commi 3 e 4, si applica alle posizioni organizzative ancora da assegnare alla data di sottoscrizione del presente Accordo.
2. Le Parti, tenuto conto della predisposizione della pianta organica del Ministero, si impegnano a verificare, entro il mese di dicembre, il budget utilizzato da ogni Centro di Responsabilità.

Roma, 27/10/2020

**PER L'AMMINISTRAZIONE**

IL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE

  
.....  
IL DIRETTORE GENERALE BILANCIO

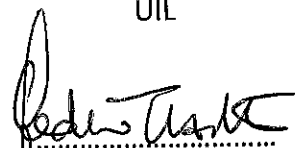
  
.....

IL DIRETTORE GENERALE EDUCAZIONE, RICERCA E  
ISTITUTI CULTURALI

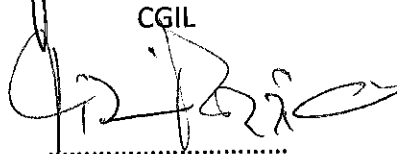
.....

**PER LE OO.SS**

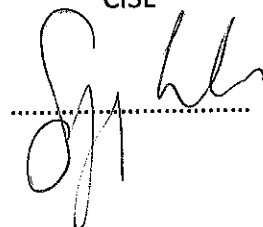
UIL

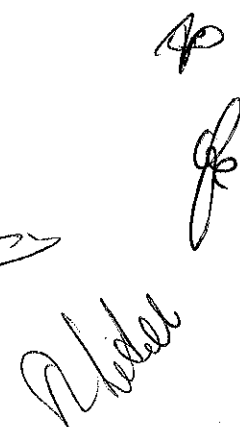
  
.....

CGIL

  
.....

CISL

  
.....



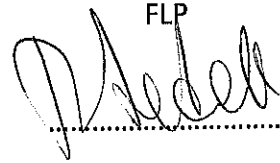


*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

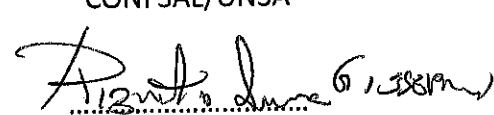
Direzione generale Organizzazione

Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE ARCHEOLOGIA BELLE ARTI  
E PAESAGGIO

FLP  


.....  
IL DIRETTORE GENERALE SICUREZZA DEL  
PATRIMONIO CULTURALE

CONFISAL/UNSA  


.....  
IL DIRETTORE GENERALE CREATIVITA'  
CONTEMPORANEE

USB PI

.....  
IL DIRETTORE GENERALE SPETTACOLO

CONFINTESA FP

.....  
IL DIRETTORE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO

.....  
IL DIRETTORE GENERALE MUSEI

.....  
IL DIRETTORE GENERALE ARCHIVI

.....



*Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE BIBLIOTECHE  
E DIRITTI D'AUTORE

.....

IL DIRETTORE GENERALE TURISMO

.....

## SCHEDA DI DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA (All.1)

### Prima area di valutazione

#### Responsabilità e importanza della posizione di lavoro MAX 50 PUNTI

- 1) Responsabilità amministrativa/contabile/fiscale/tecnica – max 13 punti  
Rileva il livello di responsabilità a cui risulta esposto il dipendente che beneficia della posizione organizzativa nell'azione svolta verso soggetti interni e/o esterni al Ministero mediante la predisposizione di atti e/o provvedimenti amministrativi e/o pareri, nonché all'importanza dell'attività svolta con riferimento ai destinatari interni/esterni all'Amministrazione e la visibilità anche esterna dell'operato della posizione;
- 2) Strategicità - max 13 punti: esprime il grado di coinvolgimento della specifica posizione organizzativa nell'azione strategica dell'Amministrazione (ad es. documenti programmatici, atti strategici per il Ministero, Piano della Performance ecc.);
- 3) Rilevanza per il Servizio/Istituto - max 12 punti: esprime il grado di rilevanza per il Dirigente/Direttore Generale della specifica posizione organizzativa, in relazione al grado di complessità delle attività svolte.
- 4) Livello di unicità - max 12 punti: esprime il grado di fungibilità del dipendente a cui è attribuita la posizione con altri soggetti. (es. attività delegabili ad altri dipendenti dell'Unità Organizzativa o Area di riferimento, delegabili solo al Dirigente/ Direttore di competenza o non delegabili in quanto figura unica.

### Seconda area di valutazione

#### Autonomia e complessità organizzativa MAX 50 PUNTI

- 1) Livello di discrezionalità – max 10 punti: rileva l'ambito di discrezionalità gestionale e decisionale richiesto, anche nell'ambito di direttive impartite da un soggetto gerarchicamente superiore;
- 2) Caratteristiche dei processi lavorativi – max 10 punti: evidenzia il livello di innovazione dei processi gestiti;
- 3) Soggetti coinvolti nel processo di lavoro – max 10 punti: evidenzia la rilevanza degli interlocutori con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività (es. Istituti all'interno della medesima Amministrazione o esterni all'Amministrazione rilevanti per visibilità o cariche ricoperte);
- 4) Collocazione posizione – max 10 punti: evidenzia il ruolo della posizione in riferimento all'articolazione e alla strutture dell'Ufficio;
- 5) Caratteristiche delle funzioni degli uffici diretti – max 10 punti: rileva il grado di integrazione richiesto nel coordinamento dei processi e delle attività gestite, nonché la necessità di lavorare in team sia con i colleghi facenti parte l'Unità Organizzativa o Area gestita, sia con quelli di altri Uffici e Istituti.

Punteggio complessivo

...../100 punti



## ELENCHI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - Fac simile (All.2)

Posizioni organizzative attribuite

**Centro di responsabilità** (es. Direzione generale ....)

**Servizio I**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

**Servizio II**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

**Istituto 1 afferente**

**Servizio I**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

**Servizio II**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

**Istituto 2 afferente**

**Servizio I**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

**Servizio II**

- Numero di Posizioni organizzative assegnate/ Numero di Posizioni organizzative spettanti;
- fascia economica attribuita.

