



*Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

**PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO AI CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA  
DELL'INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.

VISTO l'art. 18 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018);  
VISTO l'art. 7, 6 comma, lett. e) del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018);  
VISTO l'art. 5, 3 comma, lett. e) e f) del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018);  
VISTO l'art. 77 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018), in base al quale una parte del Fondo Risorse Decentrate, disponibile per la contrattazione integrativa, è destinata al finanziamento degli incarichi di posizione organizzativa;  
RITENUTO, pertanto, di individuare, in sede di ripartizione del Fondo Risorse Decentrate A.F. 2021 e risorse non utilizzate nell'anno 2020 un importo pari ad euro 3.546.408,00 per la corresponsione delle suddette posizioni;  
TENUTO CONTO di quanto concordato annualmente dall'Amministrazione e le OO.SS. per la determinazione dell'indennità di posizione organizzativa;  
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 medesime posizioni, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;  
VISTO il Protocollo d'intesa relativo ai criteri di conferimento e revoca dell'indennità di posizione organizzativa 2020, sottoscritto fra le Parti in data 27 ottobre 2020;  
CONSIDERATA, altresì, l'esigenza di apportare delle modifiche al Protocollo d'intesa sopracitato, al fine di garantire l'uniforme applicazione dell'istituto presso tutti gli Uffici centrali e periferici del Ministero;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Art. 1)

Definizione della posizione organizzativa

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 18 del CCNL 1998/2001, nell'ambito della terza area, l'Amministrazione, sulla base della propria organizzazione ed in relazione alle proprie esigenze, può conferire ai dipendenti, ivi inseriti, le indennità di posizioni organizzative derivanti dall'attribuzione di incarichi di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.
2. Le posizioni di cui al precedente comma possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:
  - funzioni di direzione di unità operative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;



## *Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

- attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Art. 2)

Destinatari delle Posizioni Organizzative

1. Le posizioni organizzative sono conferite, nel rispetto dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, dal Dirigente sulla base di una procedura di interpello.
2. L'incarico di posizione organizzativa ha una durata triennale (2021-2023).
3. Le posizioni organizzative sono attribuite nel rispetto delle fasce sottoelencate:
  - Fascia A: in questa fascia rientrano le posizioni organizzative che, a seguito di valutazione svolta sulla base dei fattori di apprezzamento delle rispettive aree di valutazione, risultino caratterizzate da un'elevata competenza amministrativa, tecnica e scientifica, un'elevata complessità del processo decisionale, nonché da rilevanti attività relazionali e/o gestione di risorse umane ed economiche che possono creare responsabilità in caso di errori;
  - Fascia B: in questa fascia rientrano le posizioni organizzative che, a seguito di valutazione svolta sulla base dei fattori di apprezzamento delle rispettive aree di valutazione, risultino caratterizzate da un'elevata competenza amministrativa, tecnica e scientifica ma da una minore responsabilità gestionale e organizzativa.

Art. 3)

Criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative

1. Le posizioni organizzative sono conferite, nell'ambito della terza area e nel rispetto dei criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, dal Dirigente sulla base di una procedura di interpello.
2. 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.
3. 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.
4. La pesatura dell'Unità Organizzativa o Area gestita viene effettuata dal Centro di Responsabilità, d'intesa con i Dirigenti degli Istituti ad esso afferenti, prima dell'avvio della procedura di interpello



## Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

### Servizio II

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);
- 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.

5. 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.

6. Successive variazioni della pesatura sono effettuate esclusivamente in occasione di sostanziali modifiche della posizione, derivanti da una variazione organizzativa e/o funzionale della struttura, ovvero per correzioni di eventuali errori materiali.

#### Art. 4)

#### Procedura di conferimento dell'incarico

1. Ciascun centro di responsabilità, a seguito dell'assegnazione del budget tramite Accordo annuale fra l'Amministrazione e le OO.SS. in sede di contrattazione nazionale, procede ad una ricognizione delle posizioni organizzative da attribuire e di quelle già assegnate nell'ambito degli Istituti e Uffici ad esso afferenti ai fini della pesatura dell'Unità Organizzativa o dell'Area gestita, di cui all'articolo 3, comma 4, e della relativa individuazione delle corrispondenti fasce di appartenenza (A o B) di cui all'articolo 2, comma 3.
2. Successivamente, ai fini del conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative, ciascun Istituto e Ufficio avvia una procedura di interpello, secondo le modalità indicate nel successivo art. 5, in relazione alle posizioni da assegnare, specificando la Fascia di appartenenza (A o B) e il contenuto delle medesime.



*Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

3. All'esito della procedura di interpello, il Dirigente di ciascun Istituto ed Ufficio, valutate le candidature pervenute, assegna la posizione organizzativa al funzionario selezionato e procede a dare informazione alle OO.SS. territoriali e alla RSU.
4. Al termine dell'esercizio finanziario, ciascun Centro di responsabilità, al fine di consentire la liquidazione delle indennità di posizione organizzativa, dovrà trasmettere alla Direzione generale Bilancio l'importo da assegnare agli Istituti ad esso afferenti relativamente agli incarichi effettivamente conferiti.
5. Al termine dell'esercizio finanziario, ciascun Centro di responsabilità, dovrà, altresì, trasmettere alla Direzione generale Bilancio i dati necessari alla liquidazione delle indennità di posizione organizzativa attribuite al personale del medesimo Centro di responsabilità.
6. Ciascun Centro di responsabilità, ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, provvede ad inviare all'indirizzo email [trasparenza@beniculturali.it](mailto:trasparenza@beniculturali.it) la seguente documentazione:
  - a) curriculum vitae;
  - b) estremi dell'atto di conferimento, nonché la Direzione/Istituto di appartenenza di ciascuna delle Posizioni Organizzative assegnate.
7. Ciascun funzionario può essere destinatario di una sola indennità di posizione organizzativa.

Art. 5 )

Procedura di interpello

1. La procedura di interpello, di cui all'art. 2, comma 2, del presente Protocollo deve essere attivata entro un termine congruo dalla pubblicazione della circolare relativa al suddetto Protocollo, prevedendo la presentazione dell'istanza, in modalità telematica, da parte del funzionario interessato.
2. Il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, che avranno durata triennale, deve avvenire nel rispetto di un processo di valutazione basata sui criteri individuati da ciascun Centro di responsabilità secondo il modello allegato (all.2), al fine di individuare il funzionario avente le competenze e le capacità professionali più idonee a garantire l'ottimale ed efficace svolgimento delle funzioni connesse agli incarichi in parola.
3. L'intera procedura di individuazione dei suddetti incarichi dovrà concludersi entro un termine congruo dalla data di scadenza per la presentazione delle candidature della procedura di interpello.

Art. 6)

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.



*Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

Art. 7)

Norme transitorie e finali

1. La disciplina di cui agli artt. 4 e 5 del presente Protocollo si applica alle posizioni organizzative ancora da assegnare alla data di sottoscrizione del medesimo Protocollo.
2. Sono fatte salve - fino al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, come definiti all'esito della procedura di interpello prevista dagli artt. 4 e 5 del presente Protocollo - le posizioni organizzative assegnate con le procedure di cui all'Accordo del 27 ottobre 2020. Sono altresì fatte salve, fino alla scadenza triennale del relativo incarico, tutte le posizioni organizzative conferite mediante procedure di interpello precedentemente espletate.
3. Il presente Protocollo annulla e sostituisce, a far data dalla sottoscrizione definitiva del medesimo, tutte le disposizioni sottoscritte dalle Parti su tale tematica.

Roma,

**PER L'AMMINISTRAZIONE**

**PER LE OO.SS**

IL DIRETTORE GENERALE  
ORGANIZZAZIONE

UIL PA

IL DIRETTORE GENERALE BILANCIO

FP CGIL

IL DIRETTORE GENERALE  
EDUCAZIONE, RICERCA E ISTITUTI  
CULTURALI

CISL FP

IL DIRETTORE GENERALE  
ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E  
PAESAGGIO

FLP

IL DIRETTORE GENERALE SICUREZZA  
DEL PATRIMONIO CULTURALE

CONFSAL/UNSA

IL DIRETTORE GENERALE CREATIVITA'  
CONTEMPORANEA

USB PI

IL DIRETTORE GENERALE SPETTACOLO

CONFINTESA FP



*Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE CINEMA E  
AUDIOVISIVO

---

IL DIRETTORE GENERALE MUSEI

---

IL DIRETTORE GENERALE ARCHIVI

---

IL DIRETTORE GENERALE  
BIBLIOTECHE  
E DIRITTO D'AUTORE

---

BOLLA



*Ministero della cultura*

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

**SCHEMA 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

IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO



*Ministero della cultura*  
Direzione generale Organizzazione  
Servizio II

**Fac simile - CRITERI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL  
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (All.2)**

Nome e Cognome del candidato \_\_\_\_\_

<b>Criteri di valutazione</b>	<b>Giudizio</b>
Esperienza e competenze professionali maturate nell'ambito delle attività istituzionali prestate con particolare riferimento all'Unità Organizzativa o Area gestita	____%
Anzianità di servizio	____%
Altri criteri...	____%
<b>Totale</b>	<b>100%</b>

Legenda giudizio

- Eccellente: quando la valutazione supera \_\_\_\_%;
- Buono: quando la valutazione è ricompresa tra \_\_\_\_% e \_\_\_\_%
- Sufficiente: quando la valutazione è ricompresa tra \_\_\_\_% e \_\_\_\_%
- Non valutabile: quando la valutazione è inferiore al \_\_\_\_%

IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO