



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

**PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO AI CRITERI DI CONFERIMENTO E REVOCA
DELL'INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni, recante “*Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materie di documentazione amministrativa*” e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e successive modificazioni;

VISTO il decreto ministeriale 9 dicembre 2010, recante “*Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Ministero per i beni e le attività culturali*”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla “*Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2019, n. 169 recante il “*Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*”;

VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, e successive modificazioni, recante “*Organizzazione e funzionamento dei musei statali*” e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto ministeriale 9 febbraio 2024 rep.53, recante “*Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*”;

VISTO il decreto ministeriale 28 gennaio 2020, n. 21 recante “*Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*”;

VISTO il decreto ministeriale 28 gennaio 2020, n. 22 recante “*Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali» e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale*”;

VISTO il decreto ministeriale 29 gennaio 2020, n. 35 recante “*Modifiche al decreto ministeriale 27 novembre 2014, e successive modificazioni, recante Decreto di graduazioni delle funzioni dirigenziali di livello generale*”;

VISTO il decreto ministeriale 29 gennaio 2020, n. 36 recante “*Graduazione delle funzioni dirigenziali di livello non generale*”;



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

VISTO il CCNL 2019-2021 (di seguito "CCNL 2019-2021"), sottoscritto in data 9 maggio 2022, in particolare l'art. 54;

VISTA la circolare n. 239 del 28 ottobre 2022 della Direzione generale Organizzazione, recante "Inquadramento nel nuovo sistema di classificazione del personale ai sensi dell'articolo 18, comma 3 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni centrali, triennio 2019 – 2021. Trasposizione automatica a decorrere dal 1° novembre 2022";

VISTO il decreto ministeriale del 14 novembre 2022, n. 401, recante "Ripartizione della dotazione organica del personale non dirigenziale del Ministero della cultura";

VISTO l'accordo concernente la definizione delle famiglie professionali e relative competenze nell'ambito dell'ordinamento professionale in attuazione del titolo III del CCNL, comparto Funzioni centrali triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 14 luglio 2023;

VISTO il decreto legge 10 agosto 2023, n. 105, convertito in legge 9 ottobre 2023, n.167, recante "Disposizioni urgenti in materia di processo penale, di processo civile, di contrasto agli incendi boschivi, di recupero dalle tossicodipendenze, di salute e di cultura, nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione", ed in particolare l'articolo 10, comma 2;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 ottobre 2023, n.167, recante "Regolamento recante modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della cultura di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 dicembre 2019, n. 169";

VISTO il decreto ministeriale 31 gennaio 2024, n. 36 recante "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026";

VISTO il decreto ministeriale 26 marzo 2024, n. 129 recante "Approvazione della "relazione sulla performance 2022" validata dall'O.I.V. in data 4 aprile 2024;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance" ed in particolare l'articolo 41;

VISTA la circolare n. 100 del 3 luglio 2024 della Direzione generale Organizzazione, recante "Ordinamento professionale del personale non dirigenziale del MiC";

VISTO l'accordo per la ripartizione del Fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate nell'anno 2023, sottoscritto in data 10 settembre 2024;

CONSIDERATO quanto annualmente concordano l'Amministrazione e le OO.SS. in sede di contrattazione nazionale, nell'ambito del Fondo risorse decentrate, in relazione al budget da stanziare per indennità di responsabilità e la relativa definizione dei valori, ai sensi del citato art. 54 del CCNL 2019-2021;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

Articolo 1

Definizione dell'indennità di specifiche responsabilità

1. L'Amministrazione - sulla base della propria organizzazione e in relazione alle proprie esigenze - può riconoscere ai dipendenti dell'Area Assistenti, ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2019-2021, le indennità di specifiche responsabilità derivanti dall'attribuzione di compiti che, pur rientrando

101



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

nell'ambito delle funzioni di appartenenza di seguito indicate, richiedono l'assunzione di specifiche responsabilità:

- giuridico-legale, amministrative e gestionali, contabili e bilancio, logistiche;
- statistico – informativi;
- tecnico-scientifica per la tutela del patrimonio culturale;
- promozione e gestione dei servizi culturali e educazione al patrimonio;
- tecnico - specialistica per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale;

Articolo 2

Destinatari e criteri di conferimento dell'indennità di specifiche responsabilità

1. L'incarico di specifiche responsabilità è conferito al dipendente selezionato con atto formale dal datore di lavoro competente – inteso quale dirigente a cui spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario preposto ad Ufficio avente autonomia gestionale, che sia dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa - sulla base di una procedura di interpello per lo svolgimento, nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 1, dei compiti sottoelencati qualora implicino specifiche responsabilità nell'ambito di:
 - procedure amministrative-contabili inerenti il rapporto di lavoro del dipendente, quali, a titolo esemplificativo, processi connessi al trattamento giuridico – legale, al trattamento economico e alla gestione delle risorse umane, quali a titolo esemplificativo Referente di processo complesso, Referente NoiPa, Referente SiCoge e Referente per la trasparenza;
 - processi di digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informatici, ai processi di sicurezza informatica e privacy dei dati, nonché alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, promuovendo la cooperazione tra gli Istituti, quali a titolo esemplificativo Referente informatico e Referente Siap;
 - acquisto di beni e servizi, all'approvvigionamento, all'inventariazione, alla conservazione, alla consegna e alla vigilanza di beni mobili, anche di rilevante interesse storico-culturale e di beni non strumentali, quali a titolo esemplificativo Referente MEPA e Consegnatario;
 - coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa, quali a titolo esemplificativo Coordinatore del personale addetto ai servizi al pubblico;
 - gestione delle operazioni all'interno dei laboratori, anche con riferimento all'amministrazione quotidiana del medesimo, all'attuazione di protocolli di sicurezza, nonché alla manutenzione degli strumenti, quali a titolo esemplificativo Referente di laboratorio.
2. La valutazione deve essere effettuata sulla base di parametri di carattere oggettivo tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) livello di autonomia nello svolgimento dei compiti affidati in relazione alle direttive impartite;
 - b) grado di specializzazione richiesta dai compiti affidati;

1011



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

c) complessità delle operazioni necessarie al conseguimento del risultato.

Articolo 3

Procedura di conferimento dell'incarico

1. Ciascun centro di responsabilità, a seguito dell'assegnazione del budget - definito annualmente in sede di contrattazione integrativa nazionale nell'ambito del Fondo risorse decentrate - procede alla redistribuzione dello stesso tra gli Istituti e Uffici ad esso afferenti, previa informativa con le OO.SS. nazionali, tenuto conto dei seguenti criteri:
 - complessità della struttura organizzativa;
 - organico di diritto;
 - rilevanza dei rapporti con l'esterno e/o trasversalità delle competenze.
2. Successivamente, ai fini del conferimento degli incarichi di specifiche responsabilità, tenuto conto del budget a disposizione, ciascun Istituto e Ufficio avvia una procedura di interpello, secondo le modalità indicate nel successivo art. 4, in relazione alle indennità da assegnare, specificando il contenuto delle medesime.
3. All'esito della procedura di interpello, il datore di lavoro di ciascun Istituto e Ufficio, valutate le candidature pervenute, assegna con atto formale l'incarico di specifica responsabilità al dipendente selezionato e procede a darne 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 in parola, dovrà trasmettere alla Direzione generale Risorse umane e organizzazione – Servizio V 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 Risorse umane e organizzazione – Servizio V i dati necessari alla liquidazione delle indennità di specifiche responsabilità attribuite al personale del medesimo Centro di responsabilità.
6. Ciascun Istituto e Ufficio, ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, provvede a pubblicare e aggiornare sul PAT (Portale Amministrazione Trasparente) la seguente documentazione:
 - a) curriculum vitae;
 - b) estremi dell'atto di conferimento, nonché il Dipartimento/ la Direzione/Istituto di appartenenza.
7. Ciascun Istituto e Ufficio provvede, a fini ricognitivi, ad inserire nell'apposito portale dell'Amministrazione gli estremi dell'atto di conferimento e altri dati relativi all'interpello svolto.

Articolo 4

Procedura di interpello

1. Il conferimento degli incarichi di specifiche responsabilità deve avvenire nel rispetto di un processo di valutazione basata sui criteri individuati da ciascun Centro di responsabilità secondo



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

il modello allegato (All.1), al fine di individuare il dipendente avente le competenze e le capacità professionali più idonee a garantire l'ottimale ed efficace svolgimento dei compiti connessi agli incarichi in parola.

2. La procedura di interpello deve essere attivata in via ordinaria in tempi utili, al fine di consentire il conferimento dell'incarico di specifiche responsabilità all'inizio dell'anno di riferimento, mediante la presentazione dell'istanza da parte dipendente interessato.
3. Ciascun Centro di responsabilità è tenuto a verificare che le procedure di interpello attivate dagli Istituti e/o Uffici afferenti siano svolte correttamente e secondo i criteri ivi individuati.
4. La procedura di individuazione dei suddetti incarichi dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle candidature della procedura di interpello.
5. L'incarico è conferito al dipendente selezionato con atto formale dal datore di lavoro.
6. L'incarico ha durata massima di tre anni e decorre dal conferimento dell'incarico.
7. Ciascun dipendente può essere destinatario di una sola indennità di specifiche responsabilità.
8. Il personale titolare dell'incarico, conferito nell'ambito dell'Ufficio ove presta attività lavorativa in misura prevalente, percepirà dal medesimo Ufficio la relativa indennità anche in presenza di rapporti di collaborazione presso altri uffici del Ministero.
9. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale la suddetta indennità dovrà essere riproporzionata in relazione alla minore durata della prestazione lavorativa.
10. In caso di cessazione, mobilità, altra variazione del rapporto di lavoro o incarico formale di durata inferiore al triennio, l'indennità di specifica responsabilità dovrà essere riproporzionata in relazione all'effettivo svolgimento dell'incarico.
11. Entro il 31 gennaio ciascun Centro di responsabilità, sentiti i datori di lavoro degli Istituti e Uffici ad esso afferenti, procederà a verificare che non ci siano indennità non assegnate in presenza di incarichi svolti ai sensi della normativa contrattuale vigente.

Articolo 5

Revoca e recesso dell'incarico

1. L'incarico di specifiche responsabilità può essere revocato con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in caso di destinazione ad altre mansioni. In tali casi la revoca dell'incarico ha effetto immediato, con relativa perdita della connessa indennità. L'incarico può essere, altresì, revocato a seguito di una valutazione negativa che dovrà essere comunicata all'interessato con atto scritto e motivato. È garantita al dipendente la possibilità di presentare in contraddittorio le proprie osservazioni.
2. Il lavoratore può recedere dall'incarico con perdita immediata della relativa indennità.

Articolo 6

Norme transitorie e finali



Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

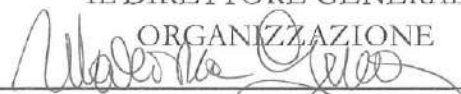
Servizio II


1. Con l'attuazione del processo di riorganizzazione di cui al d.P.C.M. n. 57/2024, citato in premessa, gli incarichi in essere decadranno e quindi dovranno essere avviate nuove procedure di interpello, di cui al precedente articolo 4.

Roma, 10 SETTEMBRE 2024

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE
ORGANIZZAZIONE


IL DIRETTORE GENERALE BILANCIO


IL DIRETTORE GENERALE
EDUCAZIONE, RICERCA E ISTITUTI
CULTURALI

IL DIRETTORE GENERALE
ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E
PAESAGGIO

IL DIRETTORE GENERALE SICUREZZA
DEL PATRIMONIO CULTURALE

IL DIRETTORE GENERALE CREATIVITA'
CONTEMPORANEA

IL DIRETTORE GENERALE SPETTACOLO

IL DIRETTORE GENERALE CINEMA E
AUDIOVISIVO

IL DIRETTORE GENERALE MUSEI

IL DIRETTORE GENERALE ARCHIVI

PER LE OO.SS

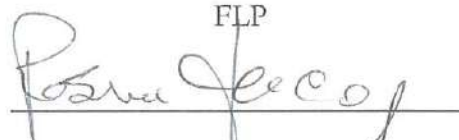
UIL PA


FP CGIL

CISL FP



FLP



CONFSAL/UNSA



USB PI



CONFINTESA FP





Ministero della cultura

Direzione generale Organizzazione

Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE
BIBLIOTECHE
E DIRITTO D'AUTORE



Ministero della cultura
Direzione generale Organizzazione
Servizio II

**CRITERI RELATIVI ALLA PROCEDURA DI INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI SPECIFICA RESPONSABILITA' (All.1)**

Nome e Cognome del candidato _____

Criteria di valutazione	Giudizio
Esperienza e competenze professionali acquisite per aver già svolto il medesimo incarico, anche mediante attribuzione formale	____%
Esperienza e competenze professionali maturate nell'ambito delle attività istituzionali prestate con particolare riferimento al settore	
Anzianità di servizio	____%
Attitudine a lavorare in team	____%
Responsabilità di risultato in ambiti circoscritti	____%
Totale	100%

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