



Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA

Roma, 16 settembre 2021
Alla personale della terza area in
servizio presso l'Archivio di Stato di
Roma

Oggetto: Interpello per l'attribuzione dell'indennità di posizioni organizzativa

In base all'*Accordo concernente la determinazione dell'indennità di posizione organizzativa* e al *Protocollo d'intesa relativo ai criteri di conferimento e revoca dell'indennità di posizione organizzativa 2020* firmati dall'Amministrazione e dalle OO.SS. in data 27 ottobre 2020, si procede all'interpello relativo all'attribuzione dell'indennità di posizioni organizzativa.

Il personale di terza area dovrà rispondere all'interpello via e-mail all'indirizzo as-rm@beniculturali.it entro il 27 settembre 2021, inviando, debitamente compilata, la scheda tratta dal suddetto *Protocollo* e di seguito allegata. Per ciascun punto della prima e della seconda area di valutazione si dovranno indicare **in modo sintetico** le responsabilità assunte, le azioni condotte, il grado di autonomia e di complessità organizzativa, così come specificati nella scheda di descrizione. La scheda, che assume i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative dettati dall'art. 1 del *Protocollo*, si compone di due aree di valutazione -Responsabilità e importanza della posizione di lavoro, Autonomia e complessità organizzativa- cui sono attribuiti massimo 50 punti ciascuna, le aree sono poi dettagliate da ulteriori punti cui corrispondono un massimo di 10, 12 o 13 punti. Il punteggio complessivo è espresso in centesimi.

Si ricorda che la Direzione Generale Archivi, con circolare del 29 dicembre 2020 prot.n. 20488 -P, ha assegnato all'Archivio di Stato di Roma i finanziamenti per tre posizioni organizzative: due di fascia A (2.500 euro) e una di fascia B (2.000 euro).

Distinti saluti

IL DIRETTORE
(dott.ssa Maria Beatrice Benedetto)

Firmato
digitalmente da

MARIA BEATRICE BENEDETTO

CN = BENEDETTO
MARIA BEATRICE
C = IT

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 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 posizioni in riferimento all'articolazione e alle 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 dell'Unità Organizzativa o Area gestita, sia con quelli di altri Uffici e Istituti.

Punteggio complessivo

...../100 punti