



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE
BIBLIOTECA E COMPLESSO MONUMENTALE DEI GIROLAMINI

**INTERPELLO PER IL CONFERIMENTO DI N.1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI FASCIA A
PRESSO LA BIBLIOTECA E COMPLESSO MONUMENTALE DEI GIROLAMINI**

IL DIRETTORE

VISTO il D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n.169 recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo*”, ed in particolare gli art. 33 e 35 con i quali è stato istituito, quale istituto ufficio dotato di autonomia speciale, ai sensi dell’articolo 14, comma 2, del D.L. 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106, la Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini;

VISTO il D.M. 23 novembre 2020, n.780 registrato dalla Corte dei Conti il 1° febbraio 2021 al n. 175, con il quale è stato conferito alla dottoressa Antonella Cucciniello l’incarico di funzione dirigenziale di livello non generale di direzione della Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini, ai sensi dell’art. 19, comma 4, del D.L. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'Accordo concernente i criteri per la ripartizione del fondo risorse decentrate A.F. 2021 e risorse non utilizzate nell'anno 2020” di cui alla Circolare n. 319 del 10 novembre 2021 della Direzione generale Organizzazione;

VISTO il “Protocollo d'intesa relativo ai criteri di funzionamento e revoca dell'indennità di posizione organizzativa” di cui all'Allegato 3 della Circolare n. 319 del 10 novembre 2021 della Direzione generale Organizzazione;

VISTA la nota prot. n. 1189 del 1° febbraio 2022 della Direzione generale Biblioteche e Diritto d'Autore con cui si attribuiva agli Istituti dirigenziali afferenti alla Direzione, tra cui la Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini, una quota di fascia A

DECRETA

l'indizione di una procedura di valutazione comparativa tramite interpello rivolto al personale di area III, per il triennio 2021-2023, della Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini per l’assegnazione di n. 1 posizione organizzativa di fascia A corrispondente a “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”.



Art. 1. Requisiti di selezione

Possono presentare domanda di candidatura i dipendenti appartenenti alla Terza Area, in servizio al 2021, che svolgano attività in settori che richiedono:

- Funzioni di direzione di unità operative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;
- Attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere inviata a mezzo PEO all'indirizzo istituzionale bcm-gir@beniculturali.it, a pena di decadenza, entro e non oltre le ore 23.59 del **18 maggio 2022**. La Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini non assume alcuna responsabilità per il caso di inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato, a pena di esclusione:

- curriculum vitae formativo-professionale debitamente datato e sottoscritto dall'interessato;
- dichiarazione di veridicità delle informazioni contenute nel curriculum e nella domanda, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 2000 e successive modifiche e integrazioni. Nel caso di dichiarazioni mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, il curriculum e la dichiarazione dovranno essere sottoscritti mediante una delle seguenti modalità

- con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.l.gs n.82/2005;
- con firma autografa sul documento cartaceo acquisito mediante scanner.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

Art. 2. Durata della posizione organizzativa

L'incarico di posizione organizzativa ha una durata triennale (2021-2023). 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



valutazione negativa che verrà comunicata all'interessato con atto scritto e motivato. E' garantita al dipendente la possibilità di presentare in contraddittorio le proprie osservazioni.

Art. 3. Assegnazione della posizione organizzativa

L'assegnazione dell'incarico per la posizione organizzativa di cui all'art. 1, avviene a cura del Direttore della Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini sulla base dei criteri disciplinati dall'art. 3 del "Protocollo d'intesa relativo ai criteri di conferimento e revoca dell'indennità di posizione organizzativa" di cui all'Allegato 3 della Circolare n. 319 del 10 novembre 2021 della Direzione generale Organizzazione.

In virtù di quanto disposto dal suddetto protocollo la valutazione delle posizioni sarà 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.

Per l'affidamento della posizione organizzativa verranno utilizzati i criteri di seguito riportati suddivisi in due aree di valutazione.

Prima area di valutazione

Responsabilità e importanza della posizione di lavoro (max 50 punti)

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PESO DEL PARAMETRO
1. <u>Responsabilità amministrativa/ contabile/fiscale/tecnica</u>	Il parametro 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	<u>max 13 punti</u>
2. <u>Strategicità</u>	Mediante tale criterio viene valutato il grado di coinvolgimento della specifica posizione organizzativa nell'azione strategica	<u>max 13 punti</u>



	dell'Amministrazione. A titolo di esempio, rientrano in tale parametro valutativo la relazione di documenti programmatici; atti strategici per l'Amministrazione; il Piano delle Performance ecc.	
<u>3. Rilevanza per l'Istituto</u>	Con tale indice valutativo, si verifica il grado di rilevanza per il Direttore della specifica posizione organizzativa in relazione al grado di complessità delle attività svolte.	<u>max 12 punti</u>
<u>4. Livello di unicità</u>	Tramite tale parametro è valutato 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).	<u>max 12 punti</u>
Totale		<u>50 punti</u>

Seconda area di valutazione

Autonomia e complessità organizzativa (max 50 punti)

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PESO DEL PARAMETRO
<u>1. Livello di discrezionalità</u>	Rileva l'ambito di discrezionalità gestionale e decisionale richiesto, anche nell'ambito di direttive impartite da un soggetto gerarchicamente superiore	<u>max 10 punti</u>
<u>2. Caratteristiche dei processi lavorativi</u>	Evidenzia il livello di innovazione dei processi gestiti	<u>max 10 punti</u>



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

BIBLIOTECA E COMPLESSO MONUMENTALE DEI GIROLAMINI

Via Duomo 114/142, 80138 Napoli – tel. 081 294444 - 3997115

PEC: mbac-bcm-gir@mailcert.beniculturali.it

PEO: bcm-gir@beniculturali.it

3. <u>Soggetti coinvolti nel processo di lavoro</u>	Evidenzia la rilevanza degli interlocutori con i quali si intrattengono i rapporti necessari per lo svolgimento della propria attività (Istituti all'interno della medesima Amministrazione o esterni all'Amministrazione rilevanti per visibilità o cariche ricoperte)	<u>max 10 punti</u>
4. <u>Collocazione posizione</u>	Evidenzia il ruolo della posizione in riferimento all'articolazione e alla struttura dell'Ufficio	<u>max 10 punti</u>
5. <u>Caratteristiche delle funzioni degli uffici diretti</u>	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.	<u>max 10 punti</u>
Totale		<u>50 punti</u>

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

Ciascun fattore di apprezzamento prevede un punteggio definito che permette di pesare le diverse relazioni/attività intrattenute, svolte dal soggetto titolare della 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 dalla posizione organizzativa. Il punteggio complessivo non dovrà superare i 100 punti.

Art. 5. Retribuzione

L'importo complessivo annuo lordo per il dipendente selezionato è pari ad **euro 2.500,00**. L'indennità di posizione è compatibile con altre forme di salario accessorio.

La retribuzione di posizione viene corrisposta a seguito di valutazione dei risultati conseguiti dal titolare della posizione organizzativa in relazione agli obiettivi allo stesso affidati, tenuto conto del periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.



L'indennità di posizione è compatibile con la fruizione di altre forme di salario accessorio.
In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità di posizione organizzativa verrà riproporzionata in relazione alla minore durata della prestazione lavorativa.
In caso di cessazione del rapporto di lavoro, mobilità del dipendente o qualsiasi altra variazione, l'indennità di posizione organizzativa sarà riproporzionata in relazione all'effettivo svolgimento dell'incarico in sede.

Il Direttore
Antonella Cucciniello



MINISTERO
DELLA
CULTURA

BIBLIOTECA E COMPLESSO MONUMENTALE DEI GIROLAMINI

Via Duomo 114/142, 80138 Napoli – tel. 081 294444 - 3997115

PEC: mbac-bcm-gir@mailcert.beniculturali.it

PEO: bcm-gir@beniculturali.it