



**MINISTERO DELLA CULTURA
ARCHIVIO DI STATO DI BRINDISI**

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA LOCALE

15 febbraio 2024

Il giorno 15 febbraio 2024, alle ore 12,30 si è tenuta in modalità mista (videoconferenza e presenza in sede) la riunione di contrattazione decentrata convocata dall'Archivio di Stato di Brindisi con comunicazione del giorno 05 febbraio 2024 alle 17,20 poi anticipata alle ore 12,00 a seguito della nota della RSU d'Istituto prot.AS-BR n. 302 del 06/02/2024 che, sentite le Organizzazioni Sindacali territoriali, ne chiedeva l'anticipo, per discutere sul seguente ordine del giorno:

- “Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza anno 2023 e risorse non utilizzate nell'anno 2022” – Verifica.

Sono collegati sulla piattaforma individuata e/o presenti in sede:

- Per l'Amministrazione:
 - Diego Sicorello, Direttore dell'Archivio di Stato di Brindisi.
- Per la RSU:
 - Vita Rosaria Capone e Gianpaolo Simone;
- Per le OO.SS.:
 - Daniele Flore Schina per la CISL/FPS;
 - Pasquale Nardone e Vittorio Cesaria per la FLP/BAC;
 - Enzo Città per la USB/PI;
 - Nadia Polito per la UIL/PA.

Risultano non collegate e non presenti in sede anche se regolarmente invitate le OO.SS.: , CONFSAL/UNSA-BB.CC. e CONFINTESA FP.

Il Direttore dichiara aperta la seduta.

Il Direttore dà lettura della relazione finale, redatta dallo stesso Direttore, del progetto di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza anno 2023 e risorse non utilizzate nell'anno 2022 concordato nella precedente contrattazione del 26 ottobre 2023.

Il Direttore dichiara che tutti i dipendenti hanno raggiunto gli obiettivi individuali assegnati nel progetto e li valuta positivamente ad eccezione di un assistente del settore vigilanza Area II/F2 che essendo stata assente per un periodo superiore al 70% del periodo di validità del progetto così come previsto dall'Accordo decentrato del 26 ottobre 2023 è stata esclusa dal progetto.

L'obiettivo assegnato alla suddetta dipendente, così come previsto dalla contrattazione decentrata tenutasi il 26 ottobre 2023, è stato riassegnato in parte ad un Assistente amministrativo gestionale area II/F2, a cui è stato attribuito il compito “ricontrollo della documentazione” e in parte al restante

 cv. 9



personale per quanto concerne l'attività di "razionalizzazione degli spazi attraverso la movimentazione".

L'obiettivo individuale assegnato inizialmente all'Assistente del settore vigilanza area II/F2, non presente per tutta la durata del progetto, è stato pienamente raggiunto.

Pertanto la quota inizialmente assegnata all'Assistente del settore vigilanza area II/F2 assente per tutta la durata del progetto, sarà riconosciuta al 50% all'Assistente amministrativo gestionale e al 50% al restante personale.

Il Direttore ritiene che l'obiettivo collettivo e l'obiettivo progettuale siano stati pienamente raggiunti.

Il sig. Pasquale Nardone, pur non avendo ricevuto in corso di progetto locale nessuna comunicazione in merito alla riassegnazione dei compiti non svolti dalla dipendente assente, all'Assistente amministrativo gestionale area II/F2 nuovo assunto, e al resto del personale, ne prende atto, e approva la proposta dell'Amministrazione concernente le modalità di redistribuzione della quota non attribuita all'Assistente del settore vigilanza, nelle proporzioni sopra indicate.

Anche il sig. Enzo Città approva la suddetta proposta di attribuzione della quota non assegnata all'Assistente del settore vigilanza.

La dott.ssa Nadia Polito dichiara di essere d'accordo con la proposta di redistribuzione sopra esposta, in quanto coerente con i criteri stabiliti e gli accordi raggiunti nella precedente riunione del 26 ottobre scorso.

Anche la RSU d'Istituto concorda con la proposta in quanto in linea con quanto già ampiamente discusso in seno alla contrattazione del 26 ottobre scorso.

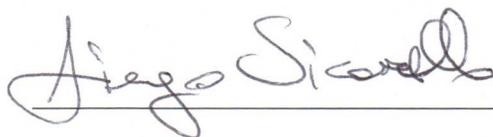
La RSU d'Istituto e le OO.SS. collegate in videoconferenza e/o presenti in sede, prendono atto e concordano sui pareri positivi espressi e approvano la relazione finale del progetto che costituisce parte integrante del presente verbale.

Il verbale viene letto e confermato verbalmente da tutti i partecipanti.

La riunione termina alle ore ~~12,25~~ / 12:39

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

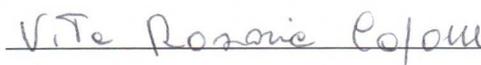
Dott. Diego Sicorello
Direttore dell'Archivio di Stato di Brindisi



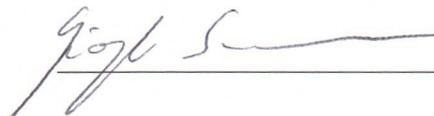
LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

➤ R.S.U.

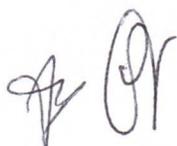
Vita Rosaria Capone



Gianpaolo Simone



➤ OO.SS.



- CISL/FPS
Daniele Flore Schina

Roberto Quarta

- FLP/BAC
Vittorio Cesaria

VITTORIO CESARIA

- FLP/BAC
Pasquale Nardone

- USB/PI
Enzo Città

- UIL/PA
Nadia Polito



MINISTERO DELLA CULTURA
ARCHIVIO DI STATO DI BRINDISI

Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza – anno 2023

Relazione finale

Denominazione del progetto: *“Miglioramento dei servizi culturali resi dall'Amministrazione all'utenza. Razionalizzazione degli spazi; Revisione generale ed accorpamento fisico dei fondi privati. Controllo, revisione ed elencazione delle copie di pubblicazioni e cataloghi”.*

Partecipanti: n. 13 unità di personale

Periodo di esecuzione: tre mesi

Obiettivo: L'Archivio di Stato di Brindisi è in possesso di fondi documentari versati da privati che, nel corso degli anni, sono stati dislocati all'interno dei depositi in zone non contigue e il cui contingentamento nei faldoni non è stato completato. Scopo della prima parte del progetto è stato quello di riunire fisicamente fondi che per loro natura presentano numerazione chiusa e procedere ad una revisione della documentazione contenuta ed al ricontrollo del materiale utile alla conservazione. Nel corso della sua attività inoltre l'Istituto ha prodotto e collaborato a diverse pubblicazioni di storia e cultura locale. La seconda parte del progetto ha avuto come obiettivo la revisione totale delle copie di cataloghi e delle pubblicazioni dell'Istituto accumulate nel corso degli anni, è stata ricalcolata la consistenza numerica e razionalizzato lo spazio in cui sono ubicate le pubblicazioni attraverso movimentazione e scarto di materiale deteriorato.

L'obiettivo raggiunto è stato una ottimizzazione degli spazi fisici e rendere più facilmente fruibile il materiale per l'utenza.

Di conseguenza l'obiettivo del miglioramento della qualità dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza è stato pienamente raggiunto.

Attività ed obiettivi individuali

Alla realizzazione del presente progetto, che si è aggiunto alle normali attività istituzionali, ha partecipato il sotto elencato personale per un totale di n. unità: 13

SA AS cl. 4

1

n.1 Funzionario amministrativo area III/F1 Direttore dell'Istituto responsabile del progetto, coordinamento tecnico scientifico ed economico di tutto il progetto;

n.1 Funzionario amministrativo area III/F1 coordinamento del progetto per tutte le attività di gestione della segreteria;

n.1 Funzionario amministrativo area III/F1 coordinamento del progetto per tutte le attività di gestione del piano economico-finanziario;

n.1 Assistente amministrativo gestionale area II/F2 attività di ricontrollo della documentazione;

n.1 Assistente settore vigilanza area II/F4 organizzazione dei gruppi di lavoro e organizzazione dei compiti;

n.3 Assistenti settore vigilanza (n.1 area II/F2 e n.2 area II/F1) attività di ricontrollo della documentazione e razionalizzazione degli spazi attraverso la movimentazione;

n.1 Assistente settore tecnico area II/F2 collaborazione con gli uffici amministrativi alla redazione del piano economico, alle attività di liquidazione dei compensi e alle attività di segreteria;

n.2 Assistenti settore tecnico area II/F1 digitalizzazione delle etichette da implementare e sostituire, redazione di elenco digitalizzato delle pubblicazioni e della loro consistenza;

n.2 Operatori area I/F2 apposizione delle etichette, reimpustamento del materiale documentario e supporto alle attività utili al calcolo della consistenza dei cataloghi.

I sopra enunciati obiettivi individuali sono stati raggiunti da tutto il personale in elenco.

Così come previsto dall'Accordo decentrato del 26 ottobre 2023, un'Assistente del settore vigilanza area II/F2, essendosi assentata per un periodo superiore al 70% del periodo di validità del progetto è stata esclusa dal progetto.

L'obiettivo assegnato alla suddetta dipendente, così come previsto dalla contrattazione decentrata tenutasi il 26 ottobre 2023, è stato riassegnato, in parte ad un Assistente amministrativo gestionale area II/F2, a cui è stato attribuito il compito "ricontrollo della documentazione" e in parte al restante personale per quanto concerne l'attività di "razionalizzazione degli spazi attraverso la movimentazione".

L'obiettivo individuale assegnato inizialmente all'Assistente del settore vigilanza area II/F2, non presente per tutta la durata del progetto, è stato pienamente raggiunto.

Sistema di misura e valutazione

Tutto il personale, eccetto un'Assistente del settore vigilanza area II/F2, ha raggiunto gli obiettivi assegnati ed è valutato positivamente.

AP Ar cr 4

//

L'obiettivo individuale che avrebbe dovuto essere perseguito dalla citata Assistente del settore vigilanza area II/F2, è stato raggiunto al 50% dall'Assistente amministrativo gestionale area II/F2 e al 50% dal restante personale.

Pertanto, la quota inizialmente assegnata all'Assistente del settore vigilanza area II/F2, assente per tutta la durata del progetto, sarà riconosciuta al 50% all'Assistente amministrativo gestionale e al 50% al restante personale.

L'obiettivo collettivo, ovvero una ottimizzazione degli spazi fisici e maggiore facilità per l'utenza nella fruizione del materiale è stato raggiunto.

Di conseguenza, l'obiettivo del miglioramento della qualità dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza è stato pienamente perseguito.

Atcr.
gr g

IL DIRETTORE
Dott. Diego Sicorello

