



Ministero della cultura

DIREZIONE MUSEI STATALI DELLA CITTÀ DI ROMA

PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI RESI DALL'AMMINISTRAZIONE ALL'UTENZA ANNO FINANZIARIO 2024 E RISORSE NON UTILIZZATE A.F. 2023

Circolare Direzione generale Organizzazione n. 126 del 12 settembre 2024.

LINEAMENTI ORGANIZZATIVI

In riferimento all'accordo per la ripartizione del Fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate A.F. 2023, sottoscritto in data 10 settembre 2024, concernente i criteri per l'erogazione del predetto fondo, nonché i procedimenti negoziali relativi alle sedi decentrate, diramato con circolare DG Organizzazione n. 126 del 12 settembre 2024., si riporta il piano progettuale delle attività previste per la sede centrale e i luoghi della cultura afferenti al Pantheon e Castel Sant'Angelo – Direzione Musei Nazionali della città di Roma.

Vista l'assegnazione delle somme effettuata con circolare n. 99 del 25 settembre 2024, pari a euro € **313.210,00 lordo amministrativo, per un totale trasmesso di 112 dipendenti in organico al 10.09.2024**, come richiesto dalla DG Bilancio con nota n.89 del 25.09.2024, si riporta il piano progettuale delle attività previste per la sede centrale e i luoghi della cultura afferenti all'Istituto.

Di seguito gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire attraverso i progetti Locali:

- 1) miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza;
- 2) miglioramento dell'offerta culturale;
- 3) miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico anche attraverso la diffusione e il rispetto della carta dei servizi;
- 4) riduzione dei tempi nello svolgimento dell'attività amministrativa, procedimentale e non procedimentale, attraverso la partecipazione alle iniziative innovative promosse dall'Amministrazione;
- 5) perseguimento della massima trasparenza anche attraverso la tracciabilità delle attività amministrative istituzionali e di supporto;
- 6) conseguimento di una maggiore economicità della gestione attraverso l'implementazione dei sistemi di controllo di gestione;

I singoli obiettivi che si intendono perseguire si sono raggruppati in nuclei tematici, individuando 1 macro progetto suddiviso in 3 aree che prevede il coinvolgimento di tutto il personale in organico in base alle singole competenze professionali e personali. Per il progetto si propone un coordinatore nel limite massimo del 1% del personale partecipante, al quale al termine della valutazione finale, in merito ai risultati conseguiti nell'ambito dello svolgimento dei progetti in parola, verrà attribuita la maggiorazione prevista dall'Accordo sul premio individuale.

DESCRIZIONE PROGETTO

COORDINATORE: MONTELLA FRANCESCA – AREA DEI FUNZIONARI

AREE TEMATICHE:

1) miglioramento dell'attività amministrativa, perseguimento massima trasparenza e miglior economicità della gestione:

A. miglioramento della qualità dell'attività e della gestione amministrativa:

1) Studio e utilizzo dei **nuovi portali di contabilità e protocollazione**, con stesura di vademecum e sintetici manuali d'uso.

B. miglioramento della trasparenza, della qualità dei servizi resi all'utenza e dell'economicità di gestione:

2) Stesura dello **statuto** e del **regolamento** dell'Istituto;

3) Stesura del **piano dei conti** e quindi del **bilancio di previsione**.

Personale coinvolto:

STAFF DEL DIRETTORE – UFFICIO PROTOCOLLO - UFFICIO DEL PERSONALE - UFFICIO GARE E CONTRATTI E CONTABILITA'

2) miglioramento dell'offerta culturale:

A. miglioramento della sensibilizzazione del pubblico all'importanza della tutela e della conservazione

1) realizzazione di un programma di **attività didattiche e visite guidate, seminari, progetti di valorizzazione**;

2) organizzazione di **mostre, eventi, concerti, attività di studio/ricerche/progetti editoriali**;

Personale coinvolto:

UFFICIO EVENTI CULTURALI E CONCESSIONI UFFICIO MOSTRE E PRESTITI - UFFICIO ALLESTIMENTI MUSEALI E DEPOSITI - ARCHIVIO E LABORATORIO FOTOGRAFICO - UFFICIO STUDI, DIDATTICA E SERVIZI AGGIUNTIVI - UFFICIO INVENTARIAZIONE E CATALOGAZIONE DEI BENI CULTURALI - UFFICIO RESTAURI

3) miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico:

A. miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico:

1) aggiornamento dei layout e dei contenuti dei nuovi siti web istituzionali;

2) implementazione e aggiornamento del **materiale divulgativo e informativo** e diffusione al pubblico di **contenuti digitali/fotografici**;

3) implementazione dell'**accessibilità** con percorsi e contenuti dedicati.

Personale coinvolto:

CAPISERVIZIO – AFAV e ASS.AMM. – UFFICIO PROMOZIONE E COMUNICAZIONE E URP - UFFICIO VALORIZZAZIONE E CONTO TERZI - UFFICIO TECNICO PER LE

MANUTENZIONI - UFFICIO TECNICO LAVORI - UFFICIO INFORMATICO - UFFICIO ACCESSIBILITÀ

DURATA DEL PROGETTO

Il Progetto in parola avrà inizio **a partire dal Gennaio 2025** e avrà durata di tre mesi, a seguito del visto degli Organi di Controllo.

CRITERI DI VALUTAZIONE ED EROGAZIONE COMPENSO

Ai fini dell'attribuzione dei compensi incentivanti al personale partecipante, si terrà conto del reale incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi amministrativi conseguenti ai progetti e alla valutazione nonché dei comportamenti professionali e organizzativi, in linea con quelli previsti dal decreto ministeriale 9 dicembre 2010, recante Sistema di valutazione della performance del personale del MiBAC e dall'art. 78 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018).

In particolare, nella relazione finale saranno di conseguenza valutati le tipologie di comportamento professionale e organizzativo, prioritariamente riferite ai seguenti criteri:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi posti a base del progetto;
- Grado di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi ai fini della quantificazione del relativo compenso.

Nella relazione finale dovranno di conseguenza essere valutati i seguenti comportamenti professionali ed organizzativi:

- quelli legati all'organizzazione, articolate in collaborazione interfunzionale e flessibilità;
- quelli trasversali di relazione, articolate in gestione della comunicazione e gestione della relazione;
- quelli trasversali di realizzazione, articolate in tempestività e accuratezza;
- quelli professionali, articolate in sviluppo e condivisione della conoscenza e analisi e risoluzione dei problemi.

Il personale indicato parteciperà su base volontaria ai diversi settori previsti nel progetto, fornendo ausilio in base alle proprie competenze

BUDGET

Il Budget pari ad euro € **313.210,00 lordo amministrativo**, verrà distribuito per un totale trasmesso di **112 dipendenti** in organico al 10.09.2024, tenuto conto delle variazioni subentrate, come sopra descritto.

I criteri di determinazione ed erogazione del compenso sono i seguenti:

- sono previsti 20 giorni di “franchigia” per le assenze (con esclusione delle assenze normate dagli Istituti contrattuali che non prevedano la decurtazione del FUA, es. ferie, L. 104/92, ecc.), con riconoscimento integrale della quota prevista;
- in caso di superamento della franchigia, è prevista la decurtazione percentuale per i giorni di assenza superiori alla franchigia stessa;
- se la presenza in servizio, nel corso del progetto, sarà inferiore ai 15 giorni, la quota prevista non verrà erogata;
- per i contratti a tempo parziale, si stabilisce il seguente conteggio:

Quota part-time	Compenso
Tra il 76% e il 99%	100% di quota riconosciuta
Tra il 41% e il 75%	90% di quota riconosciuta
Entro il 40%	60% di quota riconosciuta

Il compenso al personale sarà corrisposto – in linea con i criteri individuati dal D.M. 9 dicembre 2010 recante “Sistema di Misurazione e valutazione della performance del Ministero”, e con il disposto di cui agli artt. 50, comma 2, lett. b) del CCNL 2019-2021 e 78 del CCNL 2016-2018 – previa verifica della percentuale di raggiungimento degli obiettivi e del punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi e professionali, nonché del grado di partecipazione al progetto e del grado di responsabilità e le eventuali economie saranno riassegnate secondo gli stessi criteri a tutto il personale, escluso il personale designato in qualità di capoprogetto.