



Ministero della cultura

BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

ACCORDO DECENTRATO

Il giorno **05 Dicembre 2024** presso la Biblioteca di Storia Moderna e Contemporanea e in videoconferenza si sono riunite la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Direttore Patrizia Rusciani, Mauro Ansovini, Angel Galli e la delegazione di parte sindacale dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente, per definire i criteri di erogazione del fondo di sede (progetti locali) per l'esercizio A.F. 2024, per il personale della Biblioteca di Storia Moderna e Contemporanea.

Le parti

Visto l'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;

Vista la Circolare n. 89 del 25/09/2024 della Direzione generale Bilancio, con la quale si richiede il numero di personale in servizio alla data di sottoscrizione dell'Accordo;

Vista l'assegnazione delle somme effettuata con Circolare n. 99 del 24/10/2024 della Direzione generale Bilancio pari ad euro 44.255,00 (importo lordo dipendente) e euro 58.726,00 (importo lordo amministrazione);

Vista la circolare n. 170 del 03/12/2024 recante "Chiarimenti applicazione del Fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate nell'anno 2023".

Convengono

sulla descrizione del contenuto del Progetto e individuazione della durata, nonché delle unità che partecipano allo stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo siglato in sede nazionale il 10/09/2024.

Contenuti del Progetto

Il Progetto si articola in attività finalizzate al miglioramento dei servizi e dell'offerta culturale. In particolare sono state individuate due aree di intervento: quella Biblioteconomica ed Informatica e quella Amministrativa.

Area Biblioteconomica ed Informatica

Articolata in due attività:

a) Revisione e aggiornamento della pagina dedicata ai periodici correnti in seguito alla pubblicazione della nuova versione del sito della Biblioteca.

La Biblioteca ha sviluppato una nuova versione del sito web, modificando il precedente nella interfaccia e nella organizzazione dei contenuti. Come conseguenza di questo lavoro, si ritiene necessario un intervento di revisione della pagina dedicata ai periodici correnti, strutturata in un elenco di titoli che



BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

Via Michelangelo Caetani, 32

PEC: b-stmo@pec.cultura.gov.it

PEO:b-stmo@cultura.gov.it



Ministero della cultura

BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

consentono l'accesso agli indici e ai contenuti digitali messi a disposizione dalle basi dati a cui la biblioteca è abbonata (Project Muse, Historical Abstract, Taylor&Francis).

La lista dei periodici correnti, consultabili in Full Text e con link agli indici, è uno strumento utile agli utenti nel fornire l'accesso diretto ai contenuti delle singole testate, ma anche al personale impegnato alle informazioni bibliografiche, perché consente di arrivare con immediatezza alla consultazione della versione in Full Text dei periodici, con l'indicazione delle annate disponibili.

L'elenco conta circa 500 titoli, dei quali la metà sono accessibili in FULL TEXT.

- Una prima parte del lavoro consiste nel verificare la funzionalità dei collegamenti ai titoli e nella comparazione tra le consistenze indicate e i contenuti effettivi messi a disposizione dalle basi dati. Dove necessario si interverrà quindi sul back office del sito per le eventuali correzioni. Si procederà poi al confronto con le notizie inserite in SBN, con particolare attenzione alle consistenze, effettuando l'allineamento delle notizie attraverso l'utilizzo dell'applicativo SBN CLOUD. Per ciascun periodico presente in elenco verrà inoltre esaminato lo schedone amministrativo corrispondente per aggiornare o modificare i dati raccolti nello sviluppo del lavoro.
- Una fase parallela riguarda sempre la pagina dei periodici correnti e consiste nel controllo delle pagine di accesso agli indici e del raffronto con quelli già inseriti nel catalogo ESSPER, un consorzio di biblioteche creato per mettere a disposizione degli utenti gli indici dei periodici posseduti dalle biblioteche iscritte.
- Infine, tutte le modifiche apportate alla lista verranno riportate su un file Excel, creato per fornire una visione d'insieme dei periodici correnti con le indicazioni sul formato (carta/digitale), sul tipo di fornitura (acquisto/dono), sulla provenienza (base dati/acquisto diretto) e sulle relative consistenze.

b) Revisioni di magazzino e interventi sull'OPAC.

REVISIONE BIBLIOGRAFICA:

- Revisione e ricartellatura della sez.6

Il lavoro di revisione bibliografica sarà volto ad analizzare e verificare l'effettiva corrispondenza tra il posseduto reale e le risultanze in SBN CLOUD, con particolare riguardo all'individuazione di eventuali errori che saranno prontamente registrati e corretti nel sistema gestionale interno e conseguentemente nell'OPAC.

Il lavoro sarà completato dalla ricartellatura integrale dell'intera sezione.

INTERVENTI SULL'OPAC:

Interventi sul software di catalogazione SBN CLOUD per pulire e migliorare l'OPAC: le operazioni da realizzare in questo ambito saranno tutte finalizzate ad ottenere una maggiore pulizia dell'OPAC e riguarderanno i seguenti campi d'intervento: schiacciamenti di VID (identificativi autore) locali su VID di indice, nuovi inserimenti in indice di VID presenti soltanto a livello.



BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

Via Michelangelo Caetani, 32
PEC: b-stmo@pec.cultura.gov.it
PEO:b-stmo@cultura.gov.it



Ministero della cultura

BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

Area Amministrativa

Articolata in due attività complementari:

a) Progetto di Riorganizzazione dell'Archivio Documentale Digitale.

Il progetto ha l'obiettivo di riorganizzare l'archivio documentale digitale per migliorarne l'accessibilità e l'efficienza nella gestione e classificazione dei file, adottando criteri il più possibile oggettivi e uniformi. L'attuale struttura, organizzata per anni, verrà sostituita da una suddivisione tematica che consenta di raggruppare i documenti in aree principali, come ad esempio: Programmazione risorse finanziarie, Gare e Contratti, Ditte, Comunicazione istituzionale, Chiusura contabilità, Personale e competenze accessorie.

Questa nuova organizzazione punta a creare un sistema chiaro e standardizzato, dove ogni documento sia facilmente individuabile e collocato in una posizione logica rispetto al suo contenuto e utilizzo. La riorganizzazione permetterà di semplificare la gestione quotidiana dei file, ridurre i tempi di ricerca e consultazione, eliminare ridondanze e assicurare una maggiore coerenza nell'archiviazione. Inoltre, il nuovo approccio contribuirà a garantire una visione ordinata e strutturata dell'archivio, favorendo una gestione documentale più trasparente, efficiente e adattabile alle necessità future.

b) Progetto di Riorganizzazione dell'Archivio Documentale.

Il progetto mira al completamento della riorganizzazione del materiale presente nell'archivio documentale cartaceo riferito ai fascicoli del personale, verificando le corrispondenze con i dati presenti nell'archivio digitale procedendo all'implementazione delle carenze, all'eliminazione delle ridondanze e a un riordino razionale e coordinato delle informazioni ivi contenute.

Si precisa che gli obiettivi individuati sono in linea con quelli assegnati all'Istituto dalle Direttive relative alla valutazione della performance.

Il Budget assegnato all'istituto è di euro 44.255,00 (importo lordo dipendente) e euro 58.726,00 (importo lordo amministrazione).

Il periodo di svolgimento del progetto è di 3 mesi a decorrere dalla validazione dell'UCB.

Quanto ai criteri di distribuzione del compenso si prevede che le quote stabilite potranno subire delle variazioni in proporzione alle assenze oltre i 20 gg. di franchigia. Non corrisponde alcuna decurtazione per le assenze disciplinate per legge e le quali non è prevista la decurtazione per il FRD (FUA).

Si precisa che un part-time uguale o superiore all'80% sarà considerato al 100%, mentre nel caso di part-time inferiori, la quota parte sarà arrotondata alla decina superiore.

In applicazione a quanto predisposto dal comma 9 dell'art. 8 dell'accordo sottoscritto tra l'Amministrazione e le OO.SS. in data 10 settembre 2024 e alla nota di chiarimento di cui alla circolare n 170 del 3 dicembre 2024, si attribuirà all'1% dei dipendenti che conseguono la valutazione più elevata nell'ambito dello svolgimento dei progetti corrispondente, a seguito di arrotondamento, a 1 unità una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio procapite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

Riguardo alle economie ripartite, ovvero alla distribuzione dei resti, ne beneficeranno tutti i partecipanti al progetto esclusa l'unità a cui verrà attribuita la maggiorazione relativa al premio individuale del 30%.



BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

Via Michelangelo Caetani, 32
PEC: b-stmo@pec.cultura.gov.it
PEO:b-stmo@cultura.gov.it



Ministero della cultura

BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA

Del progetto, come chiarito con la circolare n. 170/2024 della DG Organizzazione faranno parte anche i dipendenti assunti successivamente all'approvazione dell'Accordo del 10 settembre u.s. corrispondenti a 2 unità.

Infine, si precisa che l'obiettivo individuale si riterrà raggiunto con l'espletamento delle attività previste nell'ordine di servizio di organizzazione del progetto e a fronte delle effettive presenze nel periodo di svolgimento del progetto ferma restando la franchigia individuata nel quarto periodo.

La delegazione di parte pubblica

La delegazione di parte sindacale

Dott.ssa Patrizia Rusciani

(Consenso acquisito tramite e-mail allegate)

Dott.ssa Susanna Spezia

Dottor Mauro Ansovini