



ACCORDO SINDACALE

“Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023” della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi

Il giorno 22 maggio 2025 alle ore 11,30 si sono riunite in via telematica la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal direttore Paolo Giannone e dal dottor Matteo Le Monache, e la delegazione di parte sindacale, composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali, per discutere il seguente ordine del giorno:

- 1) “Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023” della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi

Sono presenti:

R.S.U.: Silvia Catrambone, Domenico Criaco, Stefania Spera

C.G.I.L.: Marco Semino

C.I.S.L.: Antonella Mastrini

F.L.P.: Elio Di Grazia

La Direzione ha provveduto a convocare la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali territoriali In applicazione delle Circolari della Direzione Generale Organizzazione n. 13 del 31/01/2025 e 21 del 17/02/2025 (Allegato 1), inviando la documentazione relativa al punto all’ordine del giorno, che è poi stata oggetto di discussione durante l’incontro.

Approvano la Relazione finale relativa al “Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023” della Biblioteca Universitaria di Genova (Allegato 2):

Per la Biblioteca Universitaria di Genova: Paolo Giannone, Matteo Le Monache

Per R.S.U.: Silvia Catrambone, Domenico Criaco, Stefania Spera

Per C.G.I.L.: Marco Semino

Per C.I.S.L.: Antonella Mastrini (con nota a verbale)

Per F.L.P.: Elio Di Grazia

Si allegano le dichiarazioni di firma da parte di R.S.U., C.G.I.L., C.I.S.L. e F.P.L. (Allegato 3), nonché la nota a verbale di C.I.S.L. (Allegato 4).

La riunione telematica si è chiusa alle ore 11.45.

Il presente Accordo si compone di n. 1 pagina e di n. 4 allegati.

GIANNONE PAOLO

Da: GIANNONE PAOLO
Inviato: giovedì 15 maggio 2025 15:35
A: CATRAMBONE SILVIA; CRIACO DOMENICO; SPERA STEFANIA; 'funzionepubblica@liguria.cgil.it'; 'fp.genova@cisl.it'; 'info@confintesafp.it'; 'elio.digrazia@flp.it'; 'genova@uilpa.it'; 'unsaconfsalgenova@tiscali.it'; 'liguria@usb.it'
Cc: BU-GE - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA
Oggetto: Convocazione tavolo tecnico e incontro sindacale telematico - Progetto di miglioramento (code contrattuali): giovedì 22 maggio, ore 11:30
Allegati: Relazione FINALE Progetti Miglioramento_2025.pdf

Alla Rappresentanza Sindacale Unitaria
Alle Organizzazioni Sindacali

In applicazione delle Circolari della Direzione Generale Organizzazione n. 13 del 31/01/2025 e 21 del 17/02/2025 (che prevedono la partecipazione delle OO.SS. non firmatarie del vigente CCNL in qualità di uditori agli incontri sindacali su tematiche riconducibili alle c.d. 'code contrattuali'), con la presente vi invito ad una riunione telematica del tavolo tecnico e, a seguire, alla seduta di incontro sindacale per il prossimo giovedì 23 maggio, ore 11:00 con il seguente ordine del giorno:

1) "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023" della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Allego la Relazione finale e riporto di seguito il link per accedere alla riunione telematica:

<https://us06web.zoom.us/j/87485068629?pwd=Y67qTKhPb7OPUZ8rO1UuCmmRaRpK5t.1>

(codice di accesso nel caso in cui non sia sufficiente il link: 960318)

Vi chiedo la cortesia di dare riscontro circa la partecipazione all'incontro e vi saluto cordialmente.



Paolo Giannone
Direttore Biblioteca Universitaria di Genova



BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA

PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI E AMMINISTRATIVI A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023

Circolare n. 126/2024 DG-OR – “Accordo concernente i criteri per la ripartizione del fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023”.

Circolare n. 99/2024 DG-BIL – Accordo relativo ai “Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’amministrazione all’utenza, anno 2024” – Comunicazione budget di Istituto

RESPONSABILE

Paolo Giannone, direttore della Biblioteca

RELAZIONE RIASSUNTIVA

La presente Relazione è stata predisposta quale risultato della verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel “Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi” così come individuati nell’Accordo decentrato del 10 dicembre 2024.

Tale verifica è stata condotta sulla base delle relazioni pervenute dai diversi gruppi di lavoro costituiti a seguito dell’adesione volontaria del personale.

La Relazione sul raggiungimento degli obiettivi è stata svolta con riferimento ai seguenti sotto-progetti:

- A: Compilazione di elenchi di consistenza di materiale archivistico inerente la tutela (referente: Emilio Bertocci)
- B: Ricognizione, razionalizzazione e riordino attività amministrativa (referente: Elena Saettone)
- C: Revisione e riordino dei fondi Cavallini, delle miscellanee fondi Carbone e Crippa; delle Dewey L; di Cons.Liguria e dei microfilm con simulazione inserimenti delle bobine nei lettori di microfilm (referente: Paolo Antonio Scansani)
- D: Rilegatura dei giornali posseduti dalla Biblioteca (referente: Giancarlo Morettini)
- E: Revisione della Terza Sala (referente: Mariangela Bruno)

SOTTO-PROGETTO A: Compilazione di elenchi di consistenza di materiale archivistico inerente la tutela

Referente: Emilio Bertocci

Partecipanti: n. 8 unità (2 Area III, 6 Area II)

Emilio Bertocci (Coordinatore)

Bianca Bellezza

Piera Folino

Giada Genua

Mirko Lavezzoli

Irene Lorenzoni

Alberto Petrone

Giovanna Vinci

Finalità:

Tutela – valorizzazione – fruizione

Obiettivi:

- 1) elaborazione di strumenti di ricerca per i fondi archivistici della Biblioteca Universitaria di Genova relativi ad interventi di legatoria/restauro realizzati nella seconda metà del Novecento. Prosecuzione del lavoro dell'edizione precedente del sotto-progetto;
- 2) avvio di una ricognizione sulla conservazione del materiale librario nella Terza Sala per produrre un primo elenco per interventi di restauro.

Indicatori di risultato: censire circa 200 materiali oggetto di restauro/legatura.

Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi:

Il lavoro si è svolto in collaborazione fra il Settore Archivi ed il Settore Tutela, concordando le modalità progettuali, con ripartizione dei compiti secondo gli ambiti di competenza:

Ambito archivistico

Fasi di esecuzione:

- a) il referente ha trasmesso ai partecipanti preliminarmente il file word con la tabella, le istruzioni nonché un file di esempio;
- b) il referente ha consegnato ai partecipanti i documenti da trattare;
- c) le istruzioni allegate hanno esplicitato i criteri formali di compilazione della tabella;
- d) al termine della giornata di lavoro i documenti sono stati riconsegnati al referente;
- e) i partecipanti hanno effettuato l'analisi della documentazione archivistica fornita dal referente del progetto al fine di individuare i dati essenziali da inserire in apposite tabelle (numero d'ordine, titolo della serie, data di protocollo, numero di protocollo, mittente, destinatario, oggetto, nota).

Esiti:

Sono stati descritti in apposita tabella n. 41 documenti riguardanti preventivi di spesa ed esecuzione di lavori di legatoria e restauro completati principalmente dalle legatorie Salvatore Castrignanò di Bologna, periodo 7 gennaio 1979 – 12 dicembre 1980 e Legatoria artistica Dante Gozzi & Rolando di Modena, periodo 28 gennaio 1959 – 20 maggio 1965, con i seguenti materiali censiti:

Manoscritti	109
Incunaboli	55
Libri rari	168
Giornali	59
Periodici	1
Fogli volanti	2
Autografi	42
Totale:	436

Ambito Tutela - legature

Fasi di esecuzione:

- a) il referente ha trasmesso al Settore Tutela il file con le indicazioni delle collocazioni per le verifiche sulle legature;
- b) verifica da parte dei partecipanti di elementi di legature originali staccate dei volumi restaurati o rilegati con compilazione di tabella Excel (tabella delle legature staccate, poi esportata in formato pdf (v. allegato 2), e rilevazione delle criticità conservative individuate;
- c) i partecipanti hanno ulteriormente proceduto all'imbustamento in custodie già pronte in cartoncino conservativo prodotto secondo le indicazioni della norma ISO 9706 (un volume per busta) di coperte staccate, cuciture/legature allentate, parti separate oppure già inserite in buste di carta non idonea alla conservazione.

Esiti:

Sono stati esaminati ed inseriti nella tabella Excel le corrispondenze fra le legature e le ditte che hanno eseguito il restauro, incrementando i dati censiti a n. 230 legature.

La segnatura dei volumi è stata individuata sulla base dello spoglio della documentazione d'archivio.

Ambito Tutela – Terza Sala

Fasi di esecuzione:

- a) prelievo dei volumi in Terza Sala (n. 2 prelievi);
- b) spolveratura dei volumi per consentirne la manipolazione durante le fasi di analisi dello stato di conservazione;
- c) inserimento dei dati relativi a ciascun volume su database Access appositamente realizzato: informazioni sulla struttura di legatura, descrizione dello stato di conservazione, attribuzione di priorità di intervento di restauro;
- d) condizionamento in apposite scatole realizzate ad hoc, con cartone adatto alla conservazione, per i volumi in condizioni di maggiore fragilità e con elementi a rischio di perdita;
- e) realizzazione di un elenco per futuri interventi di restauro, ordinato per priorità di intervento, con specifiche prescrizioni per la tipologia di trattamenti conservativi da realizzare.

Esiti:

Sono stati analizzati ed inseriti nel database 141 volumi, classificati poi in un elenco in base alla priorità di intervento, in vista di futuri restauri. L'attribuzione della priorità di intervento è avvenuta sulla base del rischio di perdita di elementi della struttura di legatura (capitelli, dorsi, cuffie, piatti) e del blocco delle carte (fascicoli distaccati, carte infragilite, importanti danni meccanici). Sul totale dei volumi analizzati sono risultati bisognosi di interventi di restauro n. 93 volumi, 66 dei quali bisognosi di piccoli interventi di restauro realizzabili in situ dalla funzionaria restauratrice; n. 5 sono risultati bisognosi di piccoli interventi di consolidamento urgente, realizzati contestualmente al lavoro in oggetto. Infine, n. 54 volumi sono stati condizionati con apposite scatole adatte alla conservazione, per limitare il rischio di perdita del materiale. Il database è consultabile sulla cartella condivisa del server della biblioteca, "Comunicazione", all'interno della cartella denominata "Antico Lab".

Conclusioni:

Gli obiettivi del sotto-progetto sono stati pienamente raggiunti con l'apporto da parte di tutti i partecipanti, che hanno mostrato interesse ed impegno, ciascuno per quanto attinente al proprio ruolo. Gli indicatori sono stati superati rispetto alle previsioni.

È stata, dunque, sperimentata una metodologia operativa, nella quale il lavoro di squadra è condizione necessaria per lo svolgimento ottimale delle attività, non sussistendo le condizioni materiali per un lavoro parcellizzato individuale, in autonomia.

In prospettiva, la prosecuzione del lavoro in successivi sotto-progetti potrà favorire il completamento dell'analisi della documentazione d'archivio inerente la tutela, la produzione di un

elenco di consistenza della Serie Tutela per la parte riguardante i progetti e la corrispondenza con legatori e restauratori, l'eventuale realizzazione di un archivio di legature.

SOTTO-PROGETTO B: Ricognizione, razionalizzazione e riordino attività amministrativa

Referente: Elena Saettone

Partecipanti: n. 8 unità (2 Area III, 6 Area II)

Elena Saettone (Coordinatore)

Carmela Di Dio

Marco Doria

Sabina Errile

Matteo Le Monache

Carmine Giuseppina Magaddino

Emilio Perfetti

Antonio Vicino

Finalità:

Razionalizzazione degli atti amministrativi

Obiettivi:

- 1) Attività preparatorie allo scarto dei documenti amministrativi e riordino della documentazione ancora da conservare agli atti
- 2) Inventariazione di 5 armadi e 1 proposta di scarto da presentare al dottor Bertocci, responsabile del Settore Archivio (obiettivo non rilevante ai fini della ripartizione della produttività)

Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi:

Di seguito si riportano i risultati raggiunti:

- a) Il contenuto degli armadi n. 3, 5, 6, 28 e 30 ubicati nel corridoio al 4° piano, nonché quanto presente nell'armadio presso l'ufficio di Staff di Direzione è stato inventariato;
- b) I responsabili dei Settori:
 - Documenti Moderni, Deposito Legale e Periodici;
 - Beni Culturali, Storici e Artistici – Ufficio Mostre;
 - Servizio al pubblico;
 - Archivi;
 - Tutelasono stati informati della presenza di documentazione di loro competenza ricevendo l'elenco dei faldoni tramite e-mail;
- c) Il contenuto di specifici faldoni, individuati nel primo incontro del sotto-progetto e integrati a seguito dell'inventariazione, è stato controllato al fine di individuare eventuale materiale non pertinente;
- d) La documentazione di cui al punto c) è stata quindi oggetto di proposta di scarto inviando l'elenco di suddetti faldoni al dottor Bertocci tramite e-mail.

Conclusioni:

Le attività svolte hanno permesso l'inventariazione degli armadi presenti in corridoio e nell'ufficio di Staff di Direzione consentendo non solo l'individuazione di documentazione che possa essere oggetto di scarto e di materiale di competenza di altri settori ma anche l'importante ritrovamento di parte del fondo Pagliaini che risultava smarrito già dal 2015.

Sono stati inventariati n. 6 armadi (armadi n. 3, 5, 6, 28 e 30 in corridoio al 4° piano e armadio nell'ufficio di Staff di Direzione) ed è stata inviata n. 1 proposta di scarto (e-mail del 4 aprile 2025). L'obiettivo del progetto si ritiene pertanto raggiunto.

SOTTO-PROGETTO C: Revisione e riordino dei fondi Cavallini, delle miscellanee fondi Carbone e Crippa; delle Dewey L; di Cons. Liguria e dei microfilm con simulazione inserimenti delle bobine nei lettori di microfilm

Referente: Paolo Antonio Scansani

Partecipanti: n. 8 unità (1 Area III, 7 Area II)

Paolo Antonio Scansani (Coordinatore)

Domenico Criaco

Angela De Bernardi

Samuela Debole

Claudia Lanteri

Maria Stefanile

Stefania Spera

Giordano Antonio Treccarichi

Finalità:

Valorizzazione – fruizione – revisione

Obiettivi:

Collocazione provvisoria presso la Sala Sanguineti di tutti i 1285 volumi del Fondo Cavallini, con timbratura, cartellinatura e RFID, incluse 56 miscellanee. 1067 Misc. del Fondo Carbone e 546 Misc. del Fondo Crippa sono state revisionate, inserite in scatole nuove (31 per Fondo Carbone e 8 per Fondo Crippa), e ricollocate; al II piano si è previsto lo scorrimento dei volumi, con ricollocazione e riordino dei volumi delle sezioni: Cons. Liguria (7 scaffali) e Cons. Storia Fonti (14 scaffali); per la Cons. Storia Fonti è stato previsto anche il ricompattamento di n. 193 volumi, collocati in precedenza per la dimensione negli scaffali lato muro; per la Cons. Storia B è stato previsto lo scorrimento di 7 scaffali e l'inserimento di n. 23 volumi nuovi arrivi.

È stata prevista la revisione della sezione Dewey L e alla relativa cartellinatura di circa 200 volumi. Sono stati previsti la revisione e il riordino di 2312 microfilm; si è previsto di fare formazione di lettura e inserimento nelle macchine lettrici di alcune bobine per macchinario di tutti i partecipanti al progetto.

Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi:

Valorizzazione e miglioramento della fruizione, da parte dell'utenza, del materiale librario collocato e riordinato (se necessario ri-cartellinato) presso i Fondi: Cavallini; Carbone e Crippa (con miscellanee); Dewey L e varie Cons. del II Piano come da obiettivi indicati: Cons.Storia Fonti (revisionati 181 volumi), Cons.Liguria (movimentati 7 scaffali), Cons.Storia B (scorrimento di 7 scaffali e inserimento di 23 volumi) sono state anche spostate in modo da recuperare spazio, e riordinate). Sono state movimentate con scorrimento e riordino anche tutte le altre Cons; fra le altre, Cons.Pedagogia (3 palchetti di volumi in doppia fila) e Cons.Sport, Cons.Geografia, Cons.Arte, Cons.Religione, Cons.Medicina, Cons Collezioni, Cons Filologia Classica ecc., andando quindi oltre gli obiettivi. Il fondo Cavallini, è stato reso fruibile all'utenza. La formazione sulle bobine nelle macchine lettrici dei microfilm è avvenuta per tutti e 7 i partecipanti, coinvolgendo anche altri colleghi del servizio al pubblico. In fase sperimentale è stato avviato l'utilizzo del nuovo lettore digitale di microfilm, pervenuto durante il progetto.

Gli obiettivi dunque sono stati raggiunti interamente nei tempi richiesti. Essendo numericamente in 7 dipendenti, si è proceduto contemporaneamente su tutti i fronti: tutto il personale aderente al sotto-progetto, oltre al referente, ha attivamente partecipato; il lavoro, svolto in maniera proficua ed efficace, è stato successivamente revisionato in modo da verificare la correttezza delle ricollocazioni ed evitare "fuori posto".

Conclusioni:

L'obiettivo è stato interamente raggiunto, rendendo fruibile il fondo Cavallini, completando la revisione di miscellanee e microfilm e varie sezioni di consultazione nonché con l'avvio sperimentale del nuovo lettore digitale di microfilm.

SOTTO-PROGETTO D: Rilegatura dei giornali posseduti dalla Biblioteca

Referente: Giancarlo Morettini

Partecipanti: n. 6 unità (1 Area III, 4 Area II, 1 Area I)

Giancarlo Morettini (Coordinatore)

Franca Colamartino

Chiara Lando

Antonella Pace

Manuela Todini

Nadia Vaccarello

Finalità:

Tutela – valorizzazione – fruizione

Obiettivi:

Predisposizione dei periodici oggetto di successiva rilegatura

1. Riordino copie del Secolo XIX da maggio a dicembre 2024, per un totale di 8 mensilità per 4 edizioni locali, per un totale di 980 fascicoli trattati (245 fascicoli x 4 edizioni); riordino di copie del Secolo XIX ed. di Genova da luglio a dicembre 2024 (184 fascicoli); riordino di copie del Secolo XIX ed. Basso Piemonte da gennaio 2009 a gennaio 2010 (396 fascicoli);
2. Estrapolazione pagine locali dalle edizioni di Imperia/Sanremo, Savona, Levante, La Spezia;
3. Imbustamento per bimestre delle pagine estrapolate.

Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi:

Al fine di poter procedere alla rilegatura, si sono predisposte le edizioni locali del Secolo XIX (La Spezia, Levante, Savona, Imperia/Sanremo) per il periodo maggio-dicembre 2024, estrapolando e conservando per ciascun numero le sole pagine locali e segnalando le eventuali lacune. Si sono predisposti altresì i mesi luglio-dicembre 2024 dell'edizione di Genova. Si è proceduto inoltre a preparare anche i seguenti quadrimestri di annate precedenti mai rilegate: Basso Piemonte da gennaio 2009 a gennaio 2010 (ultimo numero pubblicato, dopodiché l'edizione Basso Piemonte cesserà).

I giornali così predisposti sono stati imbustati a bimestre, corredandoli con cartoncino identificativo del contenuto anch'esso predisposto nell'ambito di questo progetto.

I fascicoli trattati sono stati complessivamente 1560.

Conclusioni:

Al termine delle attività previste dal progetto si contano 31 buste di giornali pronte per essere inviate al rilegatore (ed. locali III-VI bim. 2024 e Basso Piemonte I-III quadrim 2009, mesi luglio-dicembre 2024 ed. di Genova), alle quali si aggiungono altre 27 buste preparate in questi ultimi mesi (ed. locali [IM, SV, SP, LEV I-II bimes. 2024, Basso Piem IV quadrim. 2008], 9 buste; Repubblica gennaio-settembre 2024, 18 buste) e altre in preparazione per completare la fornitura. L'obiettivo del progetto si ritiene pertanto raggiunto.

SOTTO-PROGETTO E: Revisione della Terza Sala

Referente: Mariangela Bruno

Partecipanti: n. 5 unità (1 Area III, 4 Area II)

Mariangela Bruno (Coordinatore)

Silvia Catrambone

Valentina Galioto

Alberto Nocerino

Antonello Rao

Finalità:

Verifica – tutela – fruizione

Obiettivi:

Ripristinare un registro della movimentazione del materiale librario di Terza sala nella sede storica. Avviare la revisione del materiale bibliografico conservato nella Terza Sala: verificare l'effettiva catalogazione in Opac Sbn dei volumi (al momento si può stimare che siano inserite in opac sbn il 70% delle opere del fondo), integrazione e implementazione della descrizione degli esemplari, rilevando aspetti in passato trascurati, come nomi di possessori, timbri, antiche collocazioni, etichette, stato di conservazione, osservazioni sulla legatura, e molto altro. Compilazione di un file excel approntato dal referente del progetto per creare un database con dei dati, che possa integrare e aggiornare la guida topografica.

L'indicatore numerico individuato è la lavorazione di almeno 150 unità bibliografiche.

Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi:

- a) organizzazione di un gruppo di lavoro, dove ogni partecipante ha dato il suo contributo in base al lavoro assegnato;
- b) creazione di un registro cartaceo, collocato nella sede storica, e di un registro informatico per annotare la movimentazione dei volumi nel corso della loro lavorazione;
- c) creazione di un database su file excel con i seguenti campi: collocazione, bid, edizione, numero di inventario, note, nome dell'operatore;
- d) avvio della revisione del materiale bibliografico della Terza Sala, seguendo l'ordine topografico, sono inoltre state lavorate anche quelle opere a stampa richieste dagli utenti nel corso dei mesi di progetto:
 - riordino e verifica della presenza di ogni volume a scaffale e, per un'azione di tutela, rimozione dei cartellini inseriti in buste di plastica con punti metallici;
 - verifica della presenza dell'opera nell'Opac Sbn e, qualora non presente, si è provveduto alla sua catalogazione (creazione o cattura), o all'integrazione e ampliamento della parte descrittiva di ogni esemplare esaminato (questo tipo di operazione ha interessato tutti i libri);
 - compilazione delle diverse voci del file excel approntato;
- e) sono stati movimentati e lavorati 476 libri, superando l'indicatore numerico definito di 150 unità.

Conclusioni:

Nel corso del progetto tutti i colleghi hanno collaborato tra loro e partecipato alle fasi operative per consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati. L'assegnazione del lavoro è stata effettuata in base alle competenze di ogni partecipante: parte del personale si è occupato della movimentazione del materiale bibliografico e della creazione di un registro su un file excel, dove inserire i dati relativi ai libri prelevati e ricollocati. Un'altra parte del personale, già formato nella lavorazione del materiale bibliografico antico, si è occupata di aggiornare le informazioni degli esemplari, che hanno emergere informazioni di grande interesse.

Rispetto a quanto stimato, l'impegno di tutti ha permesso di raggiungere le 476 unità bibliografiche lavorate, entro questo numero sono ricompresi anche quei libri richiesti in consultazione dagli utenti.

La rilevazione dello stato di conservazione dei libri e l'analisi di eventuali danni sono state realizzate dai colleghi Giada Genua e Mirko Lavezzoli, entro il progetto del Settore Tutela.

Criteri di determinazione ed erogazione del compenso

1. I Progetti di Miglioramento, avviati il 20 gennaio 2025, sono terminati il 19 aprile 2025, per una durata complessiva di 65 giorni lavorativi.
2. Il Budget assegnato ai Progetti ammonta complessivamente a € 109.065,00 lordo amministrazione (€ 82.189,00 lordo dipendente).
3. Il compenso viene erogato secondo le seguenti modalità:
 - Ai sensi dell'art. 8, comma 9 dell'Accordo per la ripartizione del Fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate A.F. 2023, sottoscritto in data 10 settembre 2024, all'1% dei dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate nell'ambito dello svolgimento dei progetti viene attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. In caso di ex aequo, il premio verrà assegnato al lavoratore con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, al lavoratore con maggiore età anagrafica. Nel caso in cui il criterio venisse confermato nei progetti successivi, si procederà a rotazione seguendo i medesimi criteri.
 - Il budget restante viene assegnato a tutto il personale sulla base dei seguenti parametri:
 - 60% del budget sulla base del raggiungimento dell'obiettivo collettivo;
 - 40% del budget in base all'apporto individuale, calcolato in base ai seguenti parametri:
 - 1) Presenze da 63 a 45 gg. = 100-71% = quota 40% intera.
 - 2) Presenze da 44 a 30 gg. = 70-48% = quota 40% decurtata del 30%.
 - 3) Presenze da 29 a 0 gg. = 47-0% = quota 40% decurtata del 70%.
4. Ai fini della distribuzione del Budget di sede, l'erogazione dei compensi è correlata agli obiettivi di produttività di cui all'art. 7, comma 6, lettera b) del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2019-2021). La commisurazione del compenso è rapportata al livello dei risultati attesi, in linea con il Sistema di valutazione della performance del personale del MiC di cui al Decreto Ministeriale 9 dicembre 2010 e con il disposto di cui all'art. 50, comma 2, lettera b) del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2019-2021) e all'art. 78 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018).
5. Le eventuali economie saranno riassegnate con gli stessi criteri.

GIANNONE PAOLO

Da: CATRAMBONE SILVIA
Inviato: giovedì 22 maggio 2025 13:38
A: GIANNONE PAOLO
Cc: SPERA STEFANIA; CRIACO DOMENICO
Oggetto: R: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"

Buon pomeriggio,

la RSU approva e sottoscrive il testo dell'accordo già inviatoci in data 15 maggio 2025.

Cordiali saluti

La RSU

Silvia Catrambone

Domenico Criaco

Stefania Spera

Da: GIANNONE PAOLO <paolo.giannone@cultura.gov.it>
Inviato: giovedì 22 maggio 2025 13:14
A: CRIACO DOMENICO <domenico.criaco@cultura.gov.it>; CATRAMBONE SILVIA <silvia.catrambone@cultura.gov.it>; SPERA STEFANIA <stefania.spera@cultura.gov.it>; antobeniculturali@gmail.com <antobeniculturali@gmail.com>; marco_semino@hotmail.com <marco_semino@hotmail.com>; elio.digrazia <elio.digrazia@flp.it>
Cc: BU-GE - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA <bu-ge@cultura.gov.it>
Oggetto: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"

Buon pomeriggio,
con riferimento al testo dell'accordo già trasmesso in data 15 maggio scorso, e non modificato durante l'incontro odierno, vi chiedo la cortesia di un riscontro positivo con dichiarazione di firma laddove condiviso.
Un saluto cordiale



Paolo Giannone
Direttore Biblioteca Universitaria di Genova



GIANNONE PAOLO

Da: Marco Semino <marco.semino@liguria.cgil.it>
Inviato: giovedì 22 maggio 2025 15:50
A: GIANNONE PAOLO
Oggetto: Re: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"
Allegati: image001.jpg; image002.png; image001.jpg; image002.png; image:3423-id-7a5f74e6-6b72-4975-a9df-5bbc56c478da.png

Buonasera,

Il mio riscontro è certamente positivo.

Saluti,

Marco Semino
Coordinatore Provinciale Difesa-MiC-MEF
FP CGIL Genova
+39 348 70 85 457
+39 342 19 57 237
marco_semino@hotmail.com<mailto:marco_semino@hotmail.com>
marco.semino@liguria.cgil.it<mailto:marco_semino@marina.difesa.it>
[signatureImage]

From: GIANNONE PAOLO <paolo.giannone@cultura.gov.it>
Sent: Thursday, May 22, 2025 1:26:31 PM
To: marco.semino@liguria.cgil.it <marco.semino@liguria.cgil.it>
Subject: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"

Buon pomeriggio,

con riferimento al testo dell'accordo già trasmesso in data 15 maggio scorso, e non modificato durante l'incontro odierno, vi chiedo la cortesia di un riscontro positivo con dichiarazione di firma laddove condiviso.

Un saluto cordiale

[cid:image001.jpg@01DBC1A.FF8C13C0]

Paolo Giannone

Direttore Biblioteca Universitaria di Genova

[cid:image002.png@01DBC1A.FF8C13C0]

GIANNONE PAOLO

Da: Antonella Mastrini <antobeniculturali@gmail.com>
Inviato: giovedì 22 maggio 2025 13:30
A: GIANNONE PAOLO; IVALDI LUCA; BU-GE - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA
Oggetto: Re: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"
Allegati: NOTA CISL.pdf

Cisl approva e sottoscrive l'accordo "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate

2023" della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Allega all'accordo Nota in relazione alla convocazione per il giorno 22 maggio.

Antonella Mastrini Cisl FP Biblioteca

Il giorno gio 22 mag 2025 alle ore 13:14 GIANNONE PAOLO <paolo.giannone@cultura.gov.it> ha scritto:

Buon pomeriggio,

con riferimento al testo dell'accordo già trasmesso in data 15 maggio scorso, e non modificato durante l'incontro odierno, vi chiedo la cortesia di un riscontro positivo con dichiarazione di firma laddove condiviso.

Un saluto cordiale



Paolo Giannone

Direttore Biblioteca Universitaria di Genova



GIANNONE PAOLO

Da: Elio Di Grazia – Coordinatore Territoriale FLP La Spezia <elio.digrazia@flp.it>
Inviato: venerdì 23 maggio 2025 15:31
A: GIANNONE PAOLO
Cc: BU-GE - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA
Oggetto: Re: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"

Priorità: Alta

Buongiorno,
con la presente mail questa Organizzazione Sindacale sottoscrive il verbale relativo alla verifica di cui alla relazione finale connessa al "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - AF 2024 e risorse non utilizzate 2023".

Cordiali saluti
Elio Di Grazia
Coordinatore Territoriale

^^^^^

Elio Di Grazia
Coordinatore Territoriale FLP
La Spezia e Massa Carrara
3278660768
elio.digrazia@flp.it



Da: GIANNONE PAOLO <paolo.giannone@cultura.gov.it>
Inviato: giovedì 22 maggio 2025 13:14
A: CRIACO DOMENICO; CATRAMBONE SILVIA; SPERA STEFANIA; antobeniculturali@gmail.com; marco_semino@hotmail.com; Elio Di Grazia – Coordinatore Territoriale FLP La Spezia
Cc: BU-GE - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI GENOVA
Oggetto: Proposta di sottoscrizione relazione finale "Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023"

Buon pomeriggio,
con riferimento al testo dell'accordo già trasmesso in data 15 maggio scorso, e non modificato durante l'incontro odierno, vi chiedo la cortesia di un riscontro positivo con dichiarazione di firma laddove condiviso.
Un saluto cordiale

Paolo Giannone
Direttore Biblioteca Universitaria di Genova



[Unsubscribe](#)



Al Direttore della Biblioteca Universitaria di Genova
Dott. Paolo Giannone

“Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate 2023” della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi.

In relazione alla convocazione per il giorno 22 maggio, con la presente siamo a rappresentare che la convocazione ricevuta non può prevedere la presenza di sigle sindacali non firmatarie del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Nella mail di convocazione, infatti, è stata ricompresa un'organizzazione sindacale che, non essendo firmataria del CCNL 2022-2024, attualmente vigente, non può e non doveva essere convocata oltre ad altra OS che non ha firmato neppure l'Accordo sui Progetti per la BUG.

Ciò è perfettamente evidente dal dettato dell'art.7, c.4, lett.b) laddove testualmente si riporta:

“4. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di sede territoriale o di sede unica sono:

a) la RSU

b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL triennale.”

Esistono, a sostegno parecchie indicazioni provenienti anche dall'ARAN, in merito alla titolarità della contrattazione integrativa, in particolare, l'ultima con l'orientamento applicativo, CFC 140 del 30 gennaio 2025, e con consolidati precedenti giurisprudenziali in materia di titolarità delle relazioni sindacali nel pubblico impiego.

Il CCNL Funzioni Centrali 2022-2024, sottoscritto il 27 gennaio 2025, costituisce fonte normativa di rango secondario, ma con efficacia erga omnes nel perimetro del comparto.

Le sue disposizioni sono pienamente vigenti e vincolanti per tutte le parti.

Non si tratta di una questione interpretativa opinabile, bensì di un obbligo giuridico inderogabile.

Quanto sopra è, peraltro, correttamente ribadito dalla Circolare n°21 del 17/02/2025, emanata dal Dipartimento per l'Amministrazione Generale – Direzione Generale Organizzazione del Ministero della Cultura Servizio II, inviata a tutti gli Istituti periferici.

Cisl, nonostante quanto sopra evidenziato, ha partecipato all'incontro sindacale di giovedì 22 maggio 2025

“Progetto di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi - A.F. 2024 e risorse non utilizzate2023”
della Biblioteca Universitaria di Genova: verifica del raggiungimento degli obiettivi”
solo per senso di responsabilità nei confronti dei Lavoratori che hanno diritto a essere retribuiti per i Progetti svolti.

Cordiali saluti.

Genova, 22.05.2025

Antonella Mastrini Cisl FP Biblioteca