



## *Ministero della Cultura*

### **Segretariato regionale per la Puglia**

#### **Verbale di contrattazione del 10/06/2025**

#### **“Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza – anno 2024”**

Il giorno 10 giugno 2025 alle ore 10.00 in presenza e in videoconferenza presso il Segretariato regionale per la Puglia, a seguito di regolare convocazione di cui alla nota prot. n. 7613 del 30/05/2025, sono riunite le delegazioni di parte pubblica rappresentata dall’arch. Maria Piccarreta, Segretario regionale, dalla dott.ssa Rosa Piccininni, Responsabile del Servizio gestione Risorse umane che svolge altresì funzione di segretario verbalizzante, e la delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), sig. Antonio Orlando, dott.ssa Gabriella Gorga, sig.ra Dinielli Rosanna, sig. Maurizio Capannoli e dott. Alessandro Ventura, e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente, rag. Pasquale Nardone (FLP), la verifica dei progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza - anno 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023.

Prende la parola il Segretario regionale, arch. Maria Piccarreta, che illustra il progetto proposto dal Segretariato regionale per la Puglia e di cui all’informativa inviata.

Il **progetto** di cui all’Accordo del 10 settembre 2024 e alla Circolare della Direzione Generale Organizzazione n. 126 del 12 settembre 2024, approvato in sede di contrattazione decentrata con le OO.SS. e la RSU il 6 febbraio 2024, **superato** con esito positivo il **riscontro** preventivo amministrativo-contabile da parte dell’UCB presso il MIC (registrato ai sensi del D. Lgs. n. 123 del 30/06/2011 – visto ex art. 5 comma 2 al n. 851 in data 21/02/2025), si è regolarmente **svolto dal 21 febbraio al 20 maggio 2025**.

Il Segretariato regionale per la Puglia ha realizzato il progetto nel rispetto degli obiettivi di riduzione dei tempi nello svolgimento dell’attività amministrativa, procedimentale e non procedimentale attraverso la partecipazione alle iniziative promosse dall’Amministrazione, nonché perseguimento



della massima trasparenza anche attraverso la tracciabilità delle attività amministrative istituzionali e di supporto.

Di seguito si riepiloga la realizzazione del progetto d'Istituto suddiviso per Servizi, come da proposte progettuali e relative relazioni finali dei Capo Servizio:

***Servizio I - Gestione Risorse Umane e Portineria:***

- A prosecuzione e in continuità con i progetti delle annualità precedenti il progetto si è articolato mediante la raccolta, il riordino e la digitalizzazione dei fascicoli contenenti tutti gli atti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale del Segretariato regionale della Puglia.  
Il progetto si è proposto di verificare la documentazione agli atti e renderla fruibile per l'operatività in piattaforme informatizzate (ad es. SIAPWEB);
- **Risorse professionali partecipanti:**  
n. 2 unità Area Funzionari, FP Amministrativa e gestionale  
n. 1 unità, area Assistenti, FP Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio.

***Servizio II - Gestione Risorse Finanziarie:***

- Monitoraggio dei dati relativi ai contributi in conto interessi ed in conto capitale erogati ai proprietari di beni immobili tutelati dal Codice ex artt. 35-36-37. Il monitoraggio ha evidenziato le somme erogate annualmente mediante la pubblicazione sul sito delle informazioni relative alle somme erogate e ai beneficiari.
- **Risorse professionali partecipanti:**  
n. 1 unità Area Funzionari, FP Amministrativa e gestionale  
n. 1 unità, area Assistenti, FP Amministrativa e gestionale.

***Servizio IV- Contratti pubblici:***

- Informatizzazione delle procedure di gara, adeguamento e aggiornamento dei bandi e dei formulari e degli schemi di contratto alla nuova normativa in materia di Contratti pubblici e delle ultime delibere ANAC, raccolta e studio della giurisprudenza.
- **Risorse professionali partecipanti:**  
n. 1 unità Area Funzionari, FP Amministrativa e gestionale.

***Servizio V- Servizi informatici e tecnologici e Servizi Tecnici e Territoriali:***

- Il progetto si è proposto di implementare il progetto locale di miglioramento dei servizi culturali relativo all'anno precedente, alimentando ulteriormente



l'archivio fotografico afferente i cantieri di cui i Funzionari tecnici del Segretariato sono RUP e Direttore dei lavori/servizi, organizzandolo da un punto di vista informatico. Tale sistema di archiviazione costituisce inoltre un database di immagini in grado di alimentare il sistema "Puglia in rete" del Segretariato Regionale.

- **Risorse professionali partecipanti:**

- n. 1 unità Area Funzionari, FP Amministrativa e gestionale
- n. 1 unità Area Funzionari, FP Sistemi statistico-informativi
- n. 6 unità area Funzionari, FP Tecnico-specialistica per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale
- n. 4 unità, area Assistenti, FP Amministrativa e gestionale.

**Servizio VII- Tutela:**

- Si è proceduto ordinando le pratiche cartacee attualmente presenti per criteri tipologici, cronologici e geografici, utilizzando ove possibile anche le classificazioni di protocollazione esistenti. Nel contempo è stata avviata la schedatura dei vincoli monumentali, archeologici e storico artistici, d'archivio attraverso l'alimentazione di un database unico in formato Excel, elaborato sul modello proposto negli anni passati dalla Direzione Generale ABAP, ai fini della classificazione e dell'avvio dei progetti di digitalizzazione. L'omogeneità del sistema di classificazione permette inoltre la sovrapposibilità e l'integrazione con gli analoghi strumenti di catalogazione d'archivio in possesso ed in uso dalle Soprintendenze della regione. Il database Excel è stato ulteriormente implementato con un riferimento relativo alla collocazione fisica delle pratiche d'archivio, così come determinatasi a seguito dell'attività di riordino. Si è proceduto inoltre a disporre quanto necessario per automatizzare, tramite un link di reinvio sulla cella del foglio di database del vincolo corrispondente, l'estrazione della copia digitale del vincolo di tutela per i vincoli già digitalizzati e reperibili sul server condiviso di Istituto. La irreggimentazione delle informazioni su un unico supporto omnicomprensivo permette di dare un riscontro più celere alle istanze del pubblico e delle Pubbliche Amministrazioni locali, vieppiù l'interrogazione di una base di dati di questo tipo, una volta messo a disposizione delle Sezioni Territoriali permette ai Funzionari di poter avere un riscontro aggiornato ed omnicomprensivo, e per larga parte autonomo, dell'insieme del *corpus* vincolistico, sino all'estrazione istantanea dello strumento di tutela digitalizzato per la sua consultazione. Si riserva la consultazione dell'archivio cartaceo unicamente alle attività inerenti contenziosi o ricerche cronologiche più complesse.



RA

- **Risorse professionali partecipanti:**
  - n. 1 unità Area Funzionari, FP Amministrativa e gestionale
  - n. 2 unità, area Assistenti, FP Amministrativa e gestionale e FP Promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio.

Il budget d'Istituto assegnato al Segretariato regionale per la Puglia ammonta ad € 48.470,00 – a lordo per dipendente (Circolare Direzione Generale Bilancio n. 99 del 24 ottobre 2024).

Come noto, tale budget è stato comunicato per 23 unità, tali quelle in servizio alla data del 10 settembre 2024.

Successivamente al 10 settembre 1 unità è cessata dal servizio per dimissioni volontarie con conservazione del posto di lavoro e rientrata nei ruoli del Mic, per effetto di procedura concorsuale con diverso inquadramento giuridico ed economico e assegnata ad altro Istituto e pertanto, giusta circolare DG-Or n. 170 del 03/12/202, la sua quota di budget rimane a questo Istituto e non può essere trasferita.

Inoltre 1 unità è cessata dal servizio con decorrenza dal 1 febbraio 2025 e quindi non ha nemmeno dato avvio al progetto.

1 unità dell'Area dei Funzionari, trasferita presso questo Istituto successivamente alla data del 10 settembre 2024 ha realizzato il progetto con lo Scrivente, con oneri a carico dell'Istituto dove era in servizio a quella data.

1 ulteriore unità, dell'area dei Funzionari, trasferita presso questo Istituto successivamente alla data del 10 settembre, ma in regime di collaborazione con l'Istituto di origine, ha effettuato il progetto con tale Istituto e con oneri a suo carico.

Come indicato nell'accordo del 5 dicembre u.s., poi, non ha partecipato invece al progetto di questo Segretariato 1 unità (Area dei Funzionari) distaccata presso altro Istituto successivamente al 10 settembre, che ha effettuato il progetto con tale Istituto ma con oneri a nostro carico. Lo stessa dicasi di 1 ulteriore unità (Area dei Funzionari) che è stata distaccata presso altro Istituto successivamente alla sottoscrizione dell'accordo del 6 febbraio, ma che ha partecipato al nostro progetto.



Alla luce di quanto esposto, il personale coinvolto a livello economico nei progetti del SR corrisponde a **20 unità** (12 dell'area dei Funzionari e 8 dell'area degli Assistenti).

Le economie rinvenienti, come concordato, saranno oggetto di equa distribuzione tra tutto il personale.

L'erogazione dei compensi è stata effettuata in relazione ai comportamenti professionali e organizzativi posti in essere, al grado di partecipazione e responsabilità (raggiungimento dell'obiettivo individuale e collettivo, capacità di collaborazione, tempestività ed accuratezza), alla presenza (rilevabile attraverso i sistemi informativi esistenti – EuropaWeb), nonché agli obiettivi di produttività di cui all'art. 50 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2019-2021) e 78 del CCNL 2016-2018.

Per quanto riguarda il parametro della presenza nessun dipendente ha superato i parametri previsti nell'accordo del 5 dicembre 2024, ovvero l'80% delle assenze sul totale del periodo del progetto.

Inoltre, come da Accordo, è stata prevista la maggiorazione del premio del 30% alla figura del coordinatore delle attività relative al progetto.

Per tutto quanto sopra espresso, preso atto delle Relazioni rese dai Capo Servizio e dal Coordinatore del progetto, si evince che tutte le professionalità hanno dimostrato, ciascuno nell'ambito dei propri compiti, impegno tempestività e spirito di collaborazione, contribuendo a rendere i servizi più celeri, puntuali e snelli.

Al contempo sono stati oggetto di valutazione i comportamenti legati alle relazioni, alla gestione della comunicazione e delle relazioni tra tutti i partecipanti.

Alla luce di ciò, emerge che gli **obiettivi** di cui al "Progetto di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza – anno 2024" sono stati **pienamente raggiunti**.

A completezza di quando relazionato, si precisa che i risultati di ciascun progetto sono agli atti dell'Amministrazione unitamente alle schede previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance del Ministero.

Le parti approvano all'unanimità i progetti e i criteri di determinazione ed erogazione del compenso.

Ai fini della sottoscrizione del presente verbale e del relativo accordo sarà valida la mail di riscontro inviata all'indirizzo [sr-pug@segreteria.cultura.gov.it](mailto:sr-pug@segreteria.cultura.gov.it) e p.c. [rosa.piccininni@cultura.gov.it](mailto:rosa.piccininni@cultura.gov.it)



La riunione si chiude alle ore 10,30

La delegazione di parte pubblica

Dirigente

Arch. Maria Piccarreta

FIRMATO



La delegazione di parte

sindacale

Responsabile del Servizio

Gestione risorse umane

Segretario verbalizzante

Dott.ssa Rosa Piccininni

FIRMATO

Rappresentanza sindacale unitaria

FIRMATO

I rappresentanti territoriali delle  
Organizzazioni Sindacali

FIRMATO

Pasquale Nardone FLP

