

**PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI ED AMMINISTRATIVI RESI
DALL'AMMINISTRAZIONE ALL'UTENZA. A.F. 2025**

RELAZIONE illustrativa verifica finale

A seguito dell'Accordo per la ripartizione del Fondo risorse decentrate A.F. 2025, sottoscritto in data 27.11.2025 concernente i criteri per l'erogazione del predetto fondo, nonché dei procedimenti negoziali relativi alle sedi decentrate e la conseguente con circolare n. 06 del 02.12.2025 da parte della Direzione Generale Risorse Umane e Organizzazione, la Direttrice dott.ssa Rinaldi Federica, ha orientato tutte le attività del "Progetto di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza A.F. 2025" verso la realizzazione delle attività di seguito descritte, condivise in data 15.01.2026 nelle forme previste dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dalla dott.ssa Federica Rinaldi e la delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) regolarmente costituita e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. Le attività proposte sono state registrate dall' Ufficio Centrale Bilancio ai sensi del 123 del 30/06/2011 dell'Art. 5, Comma 2, lettera e), con n. 406 data 29.01.2026.

In particolare lo svolgimento delle attività complessive di organizzazione dell'intero settore del Museo è stato sostenuto da tutti i lavoratori aderenti al progetto nel corso della durata fissata. Tali attività sono state portate avanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati:

- ✓ Miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza: miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico, perseguendo il raggiungimento degli standard museali e attraverso l'implementazione della comunicazione e informazione.
- ✓ Miglioramento dell'offerta culturale: valorizzazione dei materiali conservati mediante progetti di digitalizzazione;
- ✓ Riduzione dei tempi nello svolgimento dell'attività amministrativa, procedimentale e non procedimentale, attraverso la condivisione dei procedimenti lavorativi e al riordino di archivi.

Ai fini della distribuzione del budget di sede, A.F. 2025, l'erogazione dei compensi è stata correlata agli obiettivi di produttività di cui al CCNL 2022-2024 .

Ai fini dell'attribuzione dei compensi incentivanti al personale partecipante, si è tenuto 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 Ministero della Cultura e dall'art. 78 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018).

In particolare, si evidenziano, di seguito, le tipologie di comportamento professionale e organizzativo oggetto di valutazione, 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.

Sono stati altresì valutati i seguenti comportamenti professionali ed organizzativi:

- quelli legati all'organizzazione, articolate in collaborazione inter funzionale 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.

Gli obiettivi generali sono stati declinati in sede di progetto locale nelle seguenti attività specifiche:

1. Digitalizzazione degli archivi materiali, attività comprensiva di ricognizione dei depositi e dello stato di conservazione dei beni in essi contenuti;

- ✓ informatizzazione dei registri inventariali storici del MNR tramite la trascrizione su tabelle excel dei dati manoscritti;
- ✓ digitalizzazione di schede inventariali e di catalogo;
- ✓ ricerca, studio e redazione di tabelle excel per contesto di provenienza dei reperti;
- ✓ attività di riordino, sistematizzazione e completamento in modalità informatica del materiale documentario relativo alle opere del MNR in previsione della redazione di schede conservative;
- ✓ attività di compilazione delle schede conservative e di movimentazione di opere presenti nelle collezioni del MNR e richieste per mostre temporanee in Italia e all'estero.

2. Digitalizzazione dell'archivio fotografico;

- ✓ attività di digitalizzazione del patrimonio fotografico del MNR e di implementazione del database gestionale, con sostanziale incremento delle immagini digitali presenti nel database e dei relativi record descrittivi;
- ✓ miglioramento del database gestionale e conseguente miglioramento della qualità dei servizi dedicati agli utenti;
- ✓ snellimento delle procedure di ricerca per il personale interno, riducendo i tempi dell'attività amministrativa del Servizio fotoriproduzioni;
- ✓ implementazione del database fotografico e dei dati ai fini di permettere indagini più rapide attraverso numerose chiavi di ricerca con un numero maggiore di informazioni relative alle fotografie digitali delle opere e dei reperti conservati presso il MNR.

3. Miglioramento della qualità dei rapporti con il pubblico, mediante il perseguimento degli standard museali e implementazione della comunicazione anche relativa ai flussi lavorativi attraverso la predisposizione, il popolamento e l'aggiornamento dei contenuti di una rete intranet;

- ✓ Conferenze, inaugurazioni mostre e comunicazione andamento dei cantieri con conferenze specifiche;
- ✓ incremento della prontezza di risposta alle eventuali criticità riscontrate dando priorità al contatto immediato tramite e-mail con l'utente interessato;
- ✓ partecipazione attiva del personale di vigilanza e del personale tecnico e amministrativo;

4. Riduzione dei tempi nello svolgimento dell'attività amministrativa, procedimentale e non procedimentale, attraverso l'implementazione di sistemi di condivisione del lavoro in modalità dematerializzata;

- ✓ riduzione dei tempi di svolgimento dell'attività amministrativa, procedimentale e non procedimentale, attraverso l'implementazione di sistemi di condivisione del lavoro in modalità dematerializzata;
- ✓ condivisione del lavoro con momenti di approfondimento formativo individuale e la continua assistenza per la gestione accurata di tutte le attività da remoto per il personale coinvolto in modalità lavoro agile. Si è provveduto con l'apporto fattivo e partecipato di tutto il personale coinvolto.

5. Digitalizzazione del patrimonio numismatico;

- ✓ Controllo di gestione degli accessi attività di digitalizzazione del patrimonio numismatico;
- ✓ Controllo sulla movimentazione del materiale numismatico;
- ✓ Controllo e monitoraggio dei flussi di materiale digitalizzato.

6. Riordino della documentazione di archivio al fine di rendere accessibile il patrimonio documentale su banche dati digitali.

- ✓ ricognizione e valutazione della consistenza della documentazione tecnica depositata presso l'ufficio tecnico del MNR;
- ✓ aggiornamento dell'archivio cartaceo

A fronte di quanto esposto i compensi sono stati così differenziati:

Per i lavoratori, tramite una valutazione accurata, si è operata una suddivisione delle somme individuali in proporzione all'effettivo apporto al progetto e nel rispetto dei criteri di cui alla contrattazione integrativa in sede locale. Questi lavoratori percepiscono un compenso superiore rispetto a coloro che non hanno raggiunto il limite previsto nell'accordo per il raggiungimento pieno dell'obiettivo, che invece sono stati retribuiti con quote percentuali.

Ai lavoratori che non hanno raggiunto il limite minimo precedentemente fissato nell'accordo al tavolo locale e rilevato attraverso i sistemi informativi esistenti, non è stato attribuito alcun compenso a titolo di produttività.

In particolare

- ✓ n.1 dipendente a cui è riconosciuto un compenso pari ad 1/3 della quota massima ulteriormente ridotto in ragione della percentuale di part-time al 50%, con il 100% con riferimento alla performance;
- ✓ n. 5 dipendenti non risultano valutabili non avendo nel periodo del progetto svolto almeno n. 20 gg di servizio;
- ✓ n.139 dipendenti, a cui è riconosciuto un compenso pari a € 3039,88 lordo dipendente pro capite, con il 100% di performance in ordine al raggiungimento degli obiettivi;

È stato pertanto impiegato un budget per l'istituto pari ad **423.083,74 euro**.

La Responsabile della Relazione
Dott.ssa Marta Barbato

Marta Barbato