



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

**VERBALE TAVOLO TECNICO E CONTRATTAZIONE COME DA CONVOCAZIONE A
MEZZO NOTA PROT. N. MIC|MIC_AS-MI|14/05/2026|0003534-P**

**SVOLTISI IN PRESENZA E IN TELECONFERENZA IN DATA 22/05/2026 DALLE ORE
11:00**

O.D.G.:

1. Verifica finale dei Progetti di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2025 (c.d. progetti locali);
2. Piano di valorizzazione 2026.

Presenti per l'Amministrazione Archivio di Stato di Milano:

Stefano Leardi	Direttore dell'Archivio di Stato di Milano
Anna Malvasi	Funzionario Amministrativo
Chiara Pellino	Funzionario Amministrativo

Presenti per le OO.SS.:

Michele Caricato	Operatore politico CISL
Francesca Roncoroni	Delegata FLP
Gianluca Maddaloni	Delegato UIL

Presenti per le R.S.U.:

Elda Libutti
Fabrizio Levati

1. Verifica finale dei Progetti di miglioramento dei servizi culturali e amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2025 (c.d. progetti locali);

Il Direttore Stefano Leardi apre la seduta alle ore 11,00 porgendo i saluti iniziali e illustrando i progetti svolti e i risultati ottenuti dai dipendenti coinvolti, pari a n. 25, dato l'inizio di un periodo di aspettativa a partire dal 15.02.2026 con durata di dieci mesi di una dipendente, e la non adesione di n. 2 dipendenti. Precisa poi che sono pervenute all'Istituto le schede valutative e che le assenze maturate dal personale non hanno comportato decurtazione sul punteggio totale.

Il Direttore passa alla lettura del verbale di tavolo tecnico e contrattazione di cui al prot. n. MIC|MIC_AS-MI|02/02/2026|0000798 per ricapitolare i criteri scelti per l'attribuzione della maggiorazione del premio individuale, anche alla luce di quanto recentemente stabilito dalla circ. n. 81 del 19.05.2026 e relativi allegati della

[Handwritten signatures and initials]



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

DG-RUO e Organizzazione, rilevando che con i criteri di cui sopra non si arriva ad individuare un destinatario della maggiorazione.

Michele Caricato chiede l'intervento delle RSU.

Libutti propone in alternativa due criteri:

- 1- Attribuire la maggiorazione attraverso un sorteggio;
- 2- Conferirlo a chi tra i partecipanti non ricopre PO oppure Incarichi di specifiche responsabilità;

Roncoroni (collegata da remoto) interviene specificando che la valutazione spetta al dirigente e che a parità di valutazione positiva si potrebbe dare precedenza all'anzianità.

Il Direttore accoglie le proposte del tavolo e aggiunge di considerare il coordinatore con maggiore anzianità, senza incarichi di cui sopra e con più persone da coordinare quale nominativo del dipendente che ha conseguito le valutazioni più elevate nell'ambito dell'Istituto, in misura pari all'1% del personale con le migliori valutazioni, da proporre ai fini della formazione della graduatoria nazionale per l'eventuale attribuzione della maggiorazione del premio individuale, quello della Sig.ra Margherita Leonarda Chiolo. Lo stesso verrà indicato nella tabella allegata alla circ. 81 sopra citata.

Il tavolo concorda e si individua così la sig.ra Margherita Leonarda Chiolo ("Digitalizzazione, metadattazione e caricamento in Archivio Digitale delle Rubriche degli Atti dei Notai").

Si approva la verifica finale e si passa alla trattazione del secondo punto all'O.D.G..

2. Piano di valorizzazione 2026.

Il Direttore dà lettura del budget di Istituto, comunicato con la Circolare della 25 del 11 maggio 2026 della DG-MU Serv. II avente ad oggetto *Accordo relativo al Piano di valorizzazione 2026. Assegnazioni del budget complessivo e modalità operative* che è pari a € 15.316,55 (lordo dipendente) e € 20.325,06 (lordo amministrazione). Specifica che l'Archivio ha ricevuto circa euro 2.000 in meno rispetto allo scorso anno. Inoltre, come già comunicato nella verifica finale dell'anno passato, ricorda che nel prospetto sintetico delle aperture previste relativo al 2025 si era sottostimato il numero di dipendenti di area III.

Il Direttore prosegue descrivendo la proposta del piano di valorizzazione 2026 che sarà composta da GEP, Domenica di Carta, Aperture straordinarie diurne e serali.

Michele Caricato chiede se il budget sia inferiore a causa del mancato utilizzo integrale del budget dello scorso anno. Leardi risponde affermativamente pur non avendo ricevuto comunicazioni formali in tal senso.

Il Direttore analizza poi i progetti sulla base del relativo schema, partendo dal primo in ordine temporale previsto per il 26 maggio 2026 in occasione della Presentazione del progetto di abbattimento delle barriere architettoniche, valorizzazione e partnership pubblico-private e inaugurazione dei nuovi cortili. Precisa che nella stessa giornata avrebbe piacere di organizzare un'apertura pubblica con presentazione dei pannelli realizzati dal personale ASMI a partire dalle ore 18,00 e a seguire concerto e accensione del nuovo impianto di illuminazione dei cortili. I numeri previsti sono quelli del suddetto schema e sono in fase di raccolta le preadesioni in accordo con le RSU. Le stesse hanno già raggiunto i numeri minimi.

Co (signature) A4 (signature) Fe (signature) 2 (signature)



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

Si sofferma sulla scelta di una sola giornata individuata per le GEP motivandola con la riduzione del budget e per facilitare le adesioni.

Prosegue nella trattazione comunicando che, come avvenuto lo scorso anno, è intenzione dell'Istituto utilizzare una medesima mostra per numerose aperture, in modo da razionalizzare l'impegno.

Michele Caricato interviene chiedendo se siano state previste quote per il supporto amministrativo.

Leardi risponde che è stata prevista nel prospetto una voce ad hoc.

Caricato chiede se il personale neoassunto possa partecipare agli eventi. Il Direttore risponde positivamente aggiungendo che hanno già dato preadesione per l'evento del 26 maggio.

Per le RSU interviene Elda Libutti chiedendo quali saranno modalità di coinvolgimento del personale per il supporto amministrativo. Il Direttore risponde precisando che il supporto amministrativo sarà svolto fuori dall'orario di lavoro e per singole ore.

Francesca Roncoroni conferma la correttezza di tale modalità aggiungendo che la giornata lavorativa va comunque completata.

Il Direttore suggerisce di monitorare il numero di adesioni (nell'anno passato furono limitate), suggerendo che, se fossero poche, si potrebbe utilizzare il budget avanzato per un'eventuale altra apertura straordinaria a metà dicembre. Elda Libutti chiede maggiori chiarimenti sulle timbrature per il supporto amministrativo e il Direttore risponde che saranno fornite istruzioni in merito dall'Ufficio del personale per e-mail.

Fabrizio Levati chiede se ci sia stato un bilanciamento tra aperture diurne e serali in maniera da non pregiudicare chi vive fuori Milano.

Il Direttore risponde che sì, sono bilanciate e che le aperture con i numeri maggiori sono le diurne per favorire il maggior coinvolgimento possibile.

Elda Libutti ritiene che sarebbe opportuno avere una maggiore condivisione degli eventi con il personale anche verificando che ci sia copertura numerica e sale adeguate. Lamenta inoltre che, in passato, per eventi non legati al Piano di Valorizzazione è stata riscontrata una mancanza di coinvolgimento del personale ex AFAV.

Francesca Roncoroni chiede di poter lasciare in anticipo il tavolo. Il Direttore chiede prima conferma che il Piano di Valorizzazione così descritto sia approvato. Il Tavolo concorda.

Francesca Roncoroni lascia la seduta alle ore 12,30 circa.

Conclusa la contrattazione dei punti all'O.D.G., il Direttore si rende disponibile a rendere informativa su eventuali altri argomenti.

Elda Libutti chiede aggiornamenti rispetto al conferimento degli incarichi al personale.

Il Direttore risponde di aver terminato gli incarichi da attribuire ai funzionari e le attestazioni al personale ex AFAV coinvolto in varie attività legate all'Istituto. Aggiunge che sarà predisposto interpellato interno per il personale da coinvolgere nelle ricerche per corrispondenza dopo confronto con il funzionario di riferimento. Inoltre, sarà predisposto uno schema complessivo dei funzionari e delle attività svolte.

Fabrizio Levati chiede se saranno pubblicati sul sito. Il Direttore risponde positivamente.

Elda Libutti fa rilevare che potrebbero sussistere aree di attribuzione dubbia o sovrapposizione tra i diversi incarichi.

Il Direttore risponde che gli incarichi sono stati fatti in modo dettagliato, elencando le specifiche attività da svolgere, per evitare questa eventualità ma assicura che verrà fatto un ulteriore controllo ed eventualmente, se necessario, saranno organizzati incontri tra i destinatari degli incarichi che sin trovassero in questa situazione, per una migliore definizione delle aree.

A4

Fe



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI MILANO

Elda Libutti chiede se anche per le Posizioni Organizzative siano state individuate le attività da svolgere. In generale chiede che vengano chiarite maggiormente le singole attività che competono alle stesse al personale, condividendole a mezzo e-mail.

Il Direttore, conferma che per le Posizioni Organizzative, si è proceduto in modo analogo, applicando le disposizioni delle circolari e del protocollo nazionale. Si rende disponibile, in ogni caso, a inviare maggiori informazioni a mezzo e-mail al personale.

La riunione si chiude alle ore 12:50 circa.

Si allegano al presente l'Accordo decentrato relativo al piano di valorizzazione 2026 e l'Accordo decentrato relativo a verifica finale progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza, anno 2025 comprensivi dei relativi allegati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Amministrazione
dell'Archivio di Stato di Milano

(Dott. Stefano Leardi)

(Dott.ssa Anna Malvasi)

(Dott.ssa Chiara Pellino)

Per le OO.SS.

(Michele Caricato - Delegato CISL)

(Francesca Roncoroni - Delegata FLP)

(Gianluca Maddaloni - Delegato UIL)

Per le R.S.U.

(Dott.ssa Elda Libutti)

(Dott. Fabrizio Levati)

Gentile Direzione con la presente sottoscrivo tutti gli accordi in oggetto

Distinti Saluti

Gianluca Maddaloni

UILFP MIC

Da: AS-MI - ARCHIVIO DI STATO DI MILANO <as-mi@cultura.gov.it>

Inviato: mercoledì 22 luglio 2026 08:45

A: MADDALONI GIANLUCA <gianluca.maddaloni@cultura.gov.it>

Cc: MALVASI ANNA <anna.malvasi@cultura.gov.it>; LEARDI STEFANO <stefano.leardi@cultura.gov.it>

Oggetto: Verbale Tavolo Tecnico e Contrattazione come da convocazione a mezzo nota prot. n. MIC|MIC_AS-MI|14/05/2026|0003534-P

Gentilissimo,

Confermiamo che è possibile la sottoscrizione via mail.