



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

### **Verbale di contrattazione decentrata**

**Oggetto: Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza (anno finanziario 2024, risorse non utilizzate anno 2023);**

**Piano di Valorizzazione 2024 – verifica finale;**

Il giorno 13 novembre 2024 alle ore 10.00 si sono incontrate in presenza ed in modalità asincrona, su convocazione del Segretariato Regionale per il Veneto (*rif.* nota prot. n. 8145-P del 5 novembre 2024) la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, al fine di definire:

1. Verifica finale del Piano di valorizzazione 2024;
2. l'avvio dei Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza, anno 2024, risorse non utilizzate anno 2023 – (*rif.* Circolare *Dg- Or* n. 126 del 12 settembre 2024);

Alle ore 10.00 la dott.ssa Mazza dà l'avvio alla riunione.

Ricorda i due punti all'ordine del giorno e rappresenta la necessità di portare a conoscenza delle OO.SS la riorganizzazione di alcuni settori dell'ufficio resa necessaria a seguito dell'uscita per quiescenza di una dipendente e dell'arrivo a seguito di distacco di un'altra unità. Per quanto riguarda l'ufficio appalti è stata fatta un'integrazione con l'inserimento nel gruppo di lavoro di Franca Vianello, che dalla Soprintendenza archivistica, tramite distacco appunto, è tornata presso l'Sr-Ven.

L'U.O. contabilità prevede un'importante riorganizzazione che si ripercuote anche sulla configurazione dei progetti locali. Infatti l'ufficio perde le due figure che storicamente hanno sempre lavorato nel settore (la funzionaria titolare dell'unità organizzativa è già andata in quiescenza mentre il suo collaboratore più stretto sarà collocato in pensione il 31 dicembre) e le funzioni verranno svolte dai due amministrativi che fin'ora si sono occupati quasi esclusivamente di pensionamenti. Tutto ciò è rilevante alla luce del dialogo che questo Sr-Ven sta avendo con gli altri uffici periferici, per prepararli alla gestione esclusiva delle pratiche di quiescenza le cui istruttorie finora erano svolte per l'appunto dai due amministrativi.

Per quanto riguarda l'U.O. tutela, vi è stata un'uscita per mobilità ed una integrazione con una unità che fornisce supporto per quanto riguarda le pratiche di prelazione. Di tutto ciò si troverà traccia nella configurazione dei progetti locali .



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

Per quanto riguarda il punto 1) all'ordine del giorno, la relazione finale sul Piano di Valorizzazione dà conto di uno svolgimento regolare. Le adesioni volontarie sono state 19 su 23 dipendenti, la distribuzione delle quote è avvenuta secondo i criteri stabiliti e condivisi. Non si è verificata alcuna criticità. I dati numerici relativi alle visite sono stati soddisfacenti: 18 eventi svolti (legati alla valorizzazione del Palazzo Ca' Michiel) per un totale di 109 visitatori, 30 solo nelle giornate delle GEP. Le quote distribuite sono state 27 per la II area e 26 per la III.

La dott.ssa Mazza chiede se vi siano osservazioni in merito. Le OO.SS non rilevano nulla.

Sabrina Rossi, designata portavoce per le RSU, chiede se vi siano degli avanzi. Il direttore risponde che sono avanzati circa 9 Euro non redistribuibili in quanto si supererebbe il 10% attribuibile agli amministrativi.

Il punto 2) riguarda la contrattazione di avvio dei progetti locali – Circ. di riferimento la n. 126 della Dg-Or. La parola viene data al dott. Del Prete responsabile del U.O. risorse umane, che illustra sinteticamente due macro progetti con tutte le sottodeclinazioni, che si incentrano sulle esigenze più cogenti dell'ufficio in questo momento particolare. Da un lato infatti vi è la necessità di operare passaggi di consegne all'interno delle UU.OO dove si sono create delle discontinuità e più in generale la preoccupazione per il futuro complessivo passaggio di consegne alla luce dell'imminente chiusura di questo ufficio. La preoccupazione primaria è quella di avere tutto il sistema di archiviazione in ordine affinché il lavoro del Segretariato venga fatto salvo tanto nelle parti che necessariamente andranno a chiudersi (per quanto attiene la titolarità che non esisterà più), quanto nella possibilità che dovranno avere gli altri soggetti che ereditano le competenze di questo ufficio, al fine di continuare a fruire e lavorare su materiali che siano perfettamente utilizzabili. A partire da queste due preoccupazioni sono stati formulati i progetti che coinvolgono tutte le persone in servizio, compresa quella in maternità e quello che andrà in pensione. Partecipano la persona che è stata distaccata presso il Segretariato, con una quota che è stata assegnata alla Soprintendenza archivistica, e l'unità che a seguito della mobilità si è spostata ad altro ufficio la cui quota però è in capo al Segretariato. Infine, la quota della funzionaria in quiescenza ma ancora in servizio quando dalla Dg-Bilancio ha richiesto il n. di personale in servizio, verrà redistribuita tra tutto il personale.

Il dott. Del Prete prende la parola per illustrare in dettaglio i progetti che sono due. Il primo coinvolge l'U.O. Contabilità ed è incentrato sostanzialmente sul passaggio di consegne di tutto il materiale necessario per il pagamento delle competenze accessorie del personale sia del Segretariato che degli altri uffici, col presupposto ovviamente che questa competenza venga mantenuta.



## *Ministero della cultura*

### DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

L'altro riguarda il sistema GIADA. Il ragionamento prevalente è incentrato sulla necessità di sistemare l'archivio in modo tale che chiunque subentri possa ritrovare la corrispondenza dei vari settori ordinata ed accessibile. Questo significa fare un attento controllo sulla fascicolazione e anche sulla descrizione dell'oggetto. Ci sarà formalmente un momento in cui il nostro archivio verrà chiuso anche se alcune UU.OO (per es. gli appalti) manterranno una continuità presso delle nuove articolazioni organizzative. Quindi questo secondo progetto riguarda : 1) rapporti istituzionali e segreteria del dirigente; 2) ufficio appalti; 3) ufficio protocollo la cui attività si estenderà anche nell'inserimento in GIADA di alcune veline di anni pregressi; 4) ufficio personale; 5) ufficio tutela.

Su richiesta dei dipendenti è stato inserito anche un microprogetto legato alla formazione che avrà ad oggetto il sistema GIADA stesso, con l'intento di colmare delle lacune anche su funzionalità di word ed excel.

La dott.ssa Mazza informa le OO.SS che da parte dell'Amministrazione si è cercato di interloquire in modo "anticipatorio" con Roma pensando alla risoluzione di tutti i problemi che inevitabilmente si creeranno dal punto di vista degli accessi a GIADA e della fruizione dell'archivio; al riguardo non si è avuto alcun riscontro. Pertanto questo Ufficio sta operando ordinando al meglio tutto il materiale di cui dispone. Le OO.SS concordano appieno con il percorso intrapreso dall'ufficio, attesa anche l'assenza di precise indicazioni operative in merito.

La dott.ssa Mazza conferma che tutti i dipendenti sono stati coinvolti nei vari progetti.

Ricorda che è stata recepita l'ultima circolare sullo *smart working* e che il Segretariato ha contratti di smart che decadono il 31 dicembre, in concomitanza con la scadenza della proroga dell'incarico di dirigente che, verosimilmente, sarà oggetto di ulteriore estensione. Pertanto prima della fine dell'anno la dott.ssa Mazza si preoccuperà di sottoscrivere nuovi i contratti, tenendo conto delle nuove condizioni migliorative dando come scadenza quella nella quale si produrranno gli effetti della riforma per la quale questo ufficio non esisterà più.

Sabrina Rossi, portavoce delle RSU, solleva il problema della percentuale sul raggiungimento dell'obiettivo e della presenza, in relazione ai casi specifici di maternità e pensionamento di un collega. L'anno scorso si era presentato un caso analogo e si era ipotizzato il raggiungimento dell'obiettivo con una percentuale che pareva adeguata nella misura del 70% ed una legata alla presenza del 30%. Le RSU vorrebbero che anche quest'anno fossero applicate le stesse modalità, auspicando ovviamente una celere risposta da parte



## *Ministero della cultura*

### DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

#### SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

dell'UCB per permettere al collega pensionando di svolgere almeno una parte del progetto. Per quanto attiene il caso della maternità, figura tutelata, l'assenza della collega, se riesce ad iniziare il progetto, è considerata presenza a tutti gli effetti, anche se entra in maternità obbligatoria. Diverso è il discorso in relazione al raggiungimento dell'obiettivo. Se la dipendente inizia il progetto e lo porta avanti per una settimana, si può ipotizzare che abbia raggiunto l'obiettivo. Svolgendo l'attività all'interno dell'orario di lavoro, non si è mai potuto calcolare quanto tempo si dedica al progetto stesso.

Interviene Francesca De Pasquali - UIL - la quale ricorda che l'anno scorso era stato fissato un numero minimo di giorni in presenza (o in ufficio o in *smart working*) perché potesse essere riconosciuto a chi è in maternità obbligatoria o ricovero, la totale partecipazione al progetto. In alcuni istituti è stato deciso una settimana di presenza. Il punto da considerare è quale obiettivo può raggiungere questa persona per es. con una settimana di presenza al lavoro. Ricorda che, sempre in altri uffici, è stato deciso di pagare comunque la presenza completa ma l'obiettivo in proporzione a quanto fatto. Romina Simonato – CISL - propone di graduare due fasce. Il dott. De Prete e' concorde nel retribuire il progetto in proporzione ai risultati raggiunti, ma ritiene che sia complicato adesso pensare ad una misurazione preventiva. Sabrina Rossi - RSU - afferma che all'epoca era stata fissata una specie di "franchigia". Propone di fissare almeno una settimana – dieci giorni di presenza all'avvio del progetto, ricordando che comunque un'attività svolta all'interno dell'orario di lavoro non è quantificabile in dettaglio; infatti non si può sapere quante ore una persona dedica all'attività progettuale. Per assurdo potrebbe dedicarvi le intere 6 ore e quindi nel tempo preventivato portare a compimento l'intero progetto. Il dott. Del Prete riassume: l'idea è di stabilire che per raggiungere l'obiettivo occorrono in totale minimo di 10 – 15 giorni (in base a quanto si decide). Completa Francesca De Pasquali - Uil - che quanto sopra vale anche per il raggiungimento della presenza dei 3 mesi di progetti: almeno 10 giorni di presenza effettiva al lavoro sia in ufficio che a casa. Al di sotto di questi numeri il progetto non può essere retribuito in nessuna delle sue parti. (Né presenza, né obiettivo). Sabrina Rossi puntualizza che le RSU avevano un dubbio solo in riferimento al raggiungimento dell'obiettivo. Luigi Marangon – RSU - dice che la proposta UIL di considerare la presenza minima affinché il progetto vada a buon fine per la dipendente in maternità è considerazione accettabile. Per quanto riguarda l'obiettivo (percentuale del 70%), se si definisce un parametro misurabile ad es. un numero prefissato di pratiche come obiettivo, in base a quelle che farà la persona verrà poi calcolata la percentuale. Sulla misurabilità oggettiva dei criteri è concorde anche la dott.ssa Mazza (posto che bisogna capire se questo specifico



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

progetto lo consente), come pure l'introduzione della franchigia sia essa a misura d'istruttoria o sia a giorni effettivi. Se c'è una griglia di misurazione è automatica la valutazione.

La dott.ssa Mazza chiede ai funzionari che hanno costruito i progetti se è possibile introdurla anche in fase preventiva, altrimenti si può procedere con la franchigia magari settimanale, che potrebbe essere applicata anche al caso di pensionamento (fatte salve le tutele di legge, per cui la maternità viene calcolata come presenza). Tutti concordano che è più semplice mettere i giorni minimi di presenza. Per il dott. Del Prete la franchigia di 7 giorni lavorativi è ragionevole. Interviene Greco - FLP - che pone l'accento sulla necessità di trovare una formula che non vada ad intaccare gli equilibri e i diritti di tutti i lavoratori. Se da una parte si individua per la collega un "progetto obiettivo", lo si deve però estendere a tutti. Quindi viene meno l'approccio a franchigie, contatori di valutazione e quant'altro, perché non si può pensare di fare progetto per obiettivo per una persona determinata. La franchigia deve essere di effettiva presenza per poi accedere ai contatori.

La dott.ssa Mazza riassume: la settimana di effettiva presenza al lavoro, sia in ufficio che in *smart*, deve essere la *condicio sine qua non* perché poi il dipendente possa accedere al computo tanto della percentuale obiettivi quanto della percentuale di presenze. E in questo caso si prende il 100% del 30% .

Romina Simonato - RSU - chiede se l'obiettivo debba essere graduato. Ribadisce la dott.ssa Mazza che se un dipendente non abbia fatto almeno sette giorni di lavoro non vengono calcolate le due percentuali. Quindi l'obiettivo rimane con una sola graduazione, cioè 100% del 70% per tutti.

Per quanto riguarda la quota maggiorata, il direttore afferma che c'è un problema d'interpretazione. Greco - FLP - sottolinea che quest'anno la percentuale è scesa all' 1% causa la necessità di far confluire il fondo risorse decentrate sulle progressioni economiche, ma comunque la quota maggiorata non è inderogabile né un'opzione. E' opportuno prevedere almeno una unità per evitare che gli organi di controllo possano mettere in dubbio l'intero progetto ipotizzando una retribuzione a pioggia. E' necessario differenziare il coordinamento di un progetto. La dott.ssa Mazza concorda sulla necessità di scongiurare che il progetto venga inficiato solo per non veder riconosciuta ad una unità l'1%. Greco - FLP - avverte che non è una situazione automatica ma bisogna evitare che gli organi di controllo che fanno verifiche a campione rilevino il problema. La dott.ssa Mazza ricorda che rifacendosi alla percentuale il Segretariato, considerato il numero effettivo dei dipendenti, sarebbe allo 0,22% quindi molto basso rispetto all'arrotondamento per eccesso. Il Direttore afferma che vorrebbe essere certa sulla legittimità di ciò. De Pasquali - UIL - chiede di



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

poter avere delle indicazioni più precise in merito da parte degli organi centrali. L'amministrazione si impegna ad alzare la percentuale e quindi dare la maggiorazione ad una unità previo indicazioni più precise da parte degli organi centrali. La risposta probabilmente non sarà fornita sotto forma di circolare, quindi valida per tutti, ma riferita al singolo caso. Pertanto l'ufficio si prende l'impegno di preparare il quesito in tal senso. Il tavolo di contrattazione esprime la disponibilità a procedere con l'arrotondamento per eccesso e quindi l'assegnazione di una quota maggiorata. Le RSU chiedono che venga messo a verbale quanto concordato prima dell'inizio della seduta (trovando una formula che permetta comunque il prosieguo della procedure di visto d'approvazione davanti all'UCB, avendo sempre presente la necessità di iniziare quanto prima i progetti): qualora fosse opzionale la scelta di attribuire la quota maggiorata, si vorrebbe chiedere al personale se fosse più opportuno a conferirla ad una unità oppure mantenere una distribuzione uguale per tutti. In buona sostanza all'interno delle RSU vi sono due posizioni alternative: una di attesa, finché il Ministero darà indicazioni precise in merito oppure in mancanza delle stesse o indicazioni non chiare da parte degli organi centrali, chiedere ai colleghi quale delle due opzioni preferiscono e riportare tale indicazione all'Amministrazione. E' da considerare infine, sempre secondo le RSU, che la graduazione probabilmente avviene ugualmente, perché alcune persone, o per raggiungimento degli obiettivi o per presenza, non arrivano al 100%. A questo punto c'è già una differenziazione. In ogni caso, come dice De Pasquali – UIL - il compenso non verrebbe dato a pioggia. E' favorevole ad individuare una unità purché la DG-Or dia delle indicazioni in merito. Se come sembra il problema è la fretta si potrebbe ribaltare il dilemma, ossia individuare l'unità che prenderà la quota maggiorata salvo indicazioni contrarie del Ministero.

Greco - FLP - afferma che comunque la Dg-Or avrebbe dovuto inviare dei chiarimenti a tutti gli istituti nel momento in cui fosse arrivata anche una sola singola richiesta. Da un'indicazione data ad altro istituto si evince chiaramente che l'attribuzione del premio non risulta un'opzione e pertanto dev'essere individuata un'unità anche con arrotondamento per eccesso. Questa informazione non può essere ignorata, anzi secondo De Pasquali - UIL - deve essere inserita nell'Accordo e, nel caso arrivasse una notizia diversa dalla Direzione Generale, ovviamente potrà essere rimossa. Ci vuole più certezza anche per chi ai tavoli firma un accordo.

La dirigente, pur apprezzando la richiesta delle RSU di interpellare il personale, invita a considerare se ne vale la pena considerando che si tratta di una quota minima a fronte del rallentamento che invece



*Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
SEGRETARIATO REGIONALE PER IL VENETO

riguarderebbe tutti. Per cui se si è tutti concordi nell'individuare questa quota e nell'inserirla nell'Accordo, prendendo comunque l'impegno ad approfondire il fatto che questa sia effettivamente una cosa alla quale siamo tenuti, questo consente di chiudere mantenendo una salvaguardia di tutte le parti.

Alle ore 11.08, non essendoci null'altro da discutere, il direttore chiude la seduta .

<b>La delegazione di parte pubblica</b>	<b>La delegazione territoriale di parte sindacale</b>
Marta Mazza, dirigente  Luca Del Prete, Funzionario Amministrativo	CISL FP Cinzia Casadoro
Angelamaria Caccavallo, segretario verbalizzante	UIL PA Maria Francesca De Pasquali
	FLP BAC Rosario Greco  Rosa D'Alessandro
	<b>RSU</b>
	Sabrina Rossi  Romina Simonato  Luigi Marangon