

Prot. n. 369/10

Roma, 13 luglio 2010

A tutti i Dirigenti Sindacali CONFISAL-UNSA Beni Culturali
A tutte le R.S.U. CONFISAL-UNSA Beni Culturali
A tutti i lavoratori del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

LORO SEDI

COMUNICATO N. 33/10

RIUNIONE DEL TAVOLO NAZIONALE PREVISTA PER IL 14 LUGLIO 2010

ORDINE DEL GIORNO E DOCUMENTAZIONE

Si comunica che il giorno **14 luglio giugno 2010**, alle ore **9,00** – presso la sale delle riunioni, si svolgerà la riunione di contrattazione nazionale con il seguente ordine del giorno:

1. Informazione:

- Profili professionali.

2. Contrattazione:

- Riqualificazione all'interno delle Aree - gestione dei posti vacanti nello scorrimento delle graduatorie.
- Accordo sul prolungamento d'orario del personale in *part-time* obbligatorio;
- Formazione del personale della II Area.

Si allega il relativo materiale utile per la discussione pervenuto da parte della Direzione Generale O.A.G.I.P.

Sarà nostra cura tenervi informati in merito e con l'occasione si inviano cordiali saluti.

IL SEGRETARIO NAZIONALE
(Dott. Giuseppe Urbino)



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale

Servizio IV

Progetto nazionale di valorizzazione dei musei, archivi e biblioteche attraverso il miglioramento dell'offerta, con l'utilizzo degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di *part-time* obbligatorio. **Luglio - novembre 2010**

ACCORDO

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'accordo del 23 ottobre 2008 con il quale è stato approvato il "Progetto nazionale di valorizzazione dei musei, archivi e biblioteche attraverso il miglioramento dell'offerta, con l'utilizzo degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di *part-time* per il periodo gennaio - aprile 2009;

VISTI i successivi accordi di proroga;

VISTA l'imputazione dei costi del suddetto progetto sul cap. 1321 del C.R.A. Direzione Generale OIF, secondo le previsioni della legge dell'art. 1, comma 1142 della Legge finanziaria 2007, che recita: "*per consentire al Ministero per i Beni e le Attività Culturali di far fronte con interventi urgenti al verificarsi di emergenze che possano pregiudicare la salvaguardia dei beni culturali e paesaggistici e di procedere alla realizzazione di progetti di gestione di modelli museali, archivistici e librari, nonché di progetti di tutela paesaggistica e archeologico-monumentale e di progetti per la manutenzione, il restauro e la valorizzazione di beni culturali e paesaggistici*";

VISTO Il provvedimento del 25 giugno 2010 con il quale è stata innalzata al 91% la percentuale di servizio degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di *part-time* obbligatorio trasmesso con circolare n. 248/2010 della Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale;

VISTA la circolare n. 162/2009 della Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale con la quale è stato prorogato il progetto precedentemente in essere nelle more della sua ridefinizione;

RITENUTO di rimodulare per il periodo che decorre dalla data di sottoscrizione del presente accordo al 30 novembre 2010;

RIBADITO l'impegno a perseguire l'obiettivo di trasformare in contratto a tempo pieno l'attuale contratto a tempo parziale degli assistenti alla vigilanza,



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico con contratto di *part-time* obbligatorio;

stipulano il seguente accordo:

Art. 1) E' rimodulato il progetto, da attuarsi su tutto il territorio nazionale, di **Valorizzazione dei musei, archivi e biblioteche attraverso il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta, con l'utilizzo degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di *part-time* obbligatorio** per il periodo che decorre dalla data di sottoscrizione del presente accordo al 30 novembre 2010

Art. 2) Le modalità di svolgimento saranno le seguenti:

1. Predisposizione del programma organizzativo a livello di Istituto.
2. Contrattazione a livello di Istituto da svolgersi entro **luglio 2010**.
3. Svolgimento delle prestazioni.
4. **Verifica finale** del progetto, da svolgersi in sede locale, entro il **15 dicembre 2010**.

Art. 3) Nel progetto saranno coinvolte 528 unità di personale addetto alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico con contratto di *part-time* obbligatorio.

Il suddetto personale presterà servizio **aggiuntivo per 3 ore e 15 minuti settimanali**.

Il progetto decorre dalla data di sottoscrizione del presente accordo e termina il **31 dicembre 2009**.

Il progetto medesimo ha comunque termine qualora nel periodo considerato si verifichi la possibilità giuridica di trasformare da tempo parziale a tempo pieno il contratto di lavoro attualmente in essere per il personale degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di *part-time* obbligatorio.

Art. 4) L'adesione deve essere completa e non frazionabile od opzionale, e deve permanere per tutta la durata del progetto.

Art. 5) Il compenso spettante al personale che aderisce al progetto è pari a **€ 15.00 al lordo** per il dipendente per ciascuna ora di servizio effettivo prestato, da svolgersi comunque nell'ambito dell'apertura al pubblico degli Istituti di appartenenza.

Art. 6) Si ribadisce che il personale che aderisce al progetto svolge tutte le mansioni proprie del profilo degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico, secondo il programma organizzativo redatto in sede locale, in coerenza con il sistema di erogazione dei servizi culturali esistente nella sede.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Art. 7) Per garantire l'apertura delle sale, qualora si verificano assenze del personale aderente al progetto in parola, il capo d'Istituto ripartisce il carico di lavoro tra tutto il personale presente. In tal caso le somme non erogate a seguito delle suddette assenze sono ripartite tra il personale *full-time* e *part-time* presente nel turno

Art. 8) Al personale che partecipa al progetto sarà corrisposto il buono-pasto, qualora se ne verificano i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'erogazione.

Art. 9) Per l'attuazione del presente accordo è prevista, per l'anno finanziario **2010**, una spesa totale presunta fino ad un massimo di **€. 538.560,00** da imputarsi al cap. 1321 con le modalità citate nelle premesse. L'importo definitivo sarà determinato in relazione alla effettiva adesione da parte di tutto il personale interessato.

Art. 10) Dall'attuazione del presente accordo non potranno derivare oneri aggiuntivi (per turnazioni, incremento di produttività, e simili), rispetto all'importo orario di cui all'art. 3).

Art. 11) Con il presente accordo si ratifica quanto stabilito **con circolare** 162 del 22 dicembre 2009 indicata nelle premesse.

Roma,



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale

ACCORDO SULLA FORMAZIONE

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO.SS.

VISTO l'accordo del 17 settembre 2008, concernente i criteri e modalità di attuazione dei percorsi formativi per i passaggi dalla ex Area B alla ex posizione economica C1;

VISTO l'art. 26 del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero sottoscritto in data 21 ottobre 2009, in particolare il fatto che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire un maggiore qualità ed efficacia nell'attività amministrativa e che la formazione si configura come un valore consolidato ed un metodo diffuso e condiviso atto a supportare le scelte strategiche adottate dalle amministrazioni assumendo altresì rilevanza fondamentale nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali;

VALUTATE positivamente la modalità organizzativa e i contenuti formativi dei corsi di formazioni in corso di erogazione per il personale interessato al processo di riqualificazione dalla ex Area B alla ex posizione economica C1;

RITENUTO di poter estendere tale modello a tutto il processo formativo che interessa l'Area II;

SI IMPEGNANO

A prevedere per tutti i dipendenti appartenenti alla II Area, un percorso formativo analogo per contenuti formativi a quello erogato al personale coinvolto nel processo di riqualificazione dalla ex Area B alla ex posizione economica C1.

Le modalità di erogazione dei corsi saranno definite con successiva circolare della Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale.

Roma,

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE PER
L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI,
L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE

PER LE OO.SS

CGIL



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale

IL DIRETTORE GENERALE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

CISL

IL DIRETTORE GENERALE PER LE ANTICHITÀ

UIL

IL DIRETTORE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE
BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE
CONTEMPORANEE

FLP

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI ARCHIVI

CONFSAL/UNSA

IL DIRETTORE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE,
GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO
D'AUTORE

RDB/CUB

IL DIRETTORE GENERALE PER IL CINEMA

FEDERAZIONE INTESA

IL DIRETTORE GENERALE PER LO SPETTACOLO
DAL VIVO

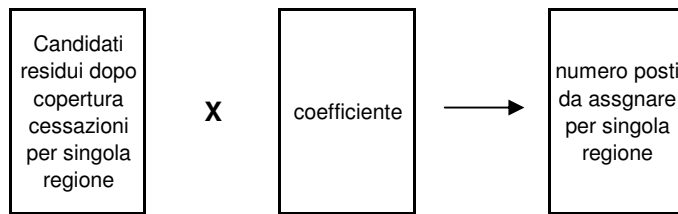
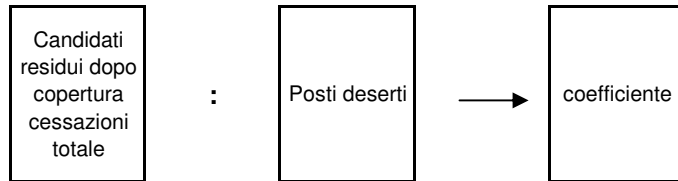
ALLEGATO 1) PROCEDURE DI RIQUALIFICAZIONE AREA B - IPOTESI RIDISTRIBUZIONE POSTI ANDATI DESERTI POSIZIONE ECONOMICA DA B1 A B3 AL 30 giugno 2010

REGIONE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO						ASSISTENTE INFORMATICO						ASSISTENTE TECNICO SCIENTIFICO					
	Candidati non ancora chiamati	posti da cessazioni	Posti deserti	Candidati residui dopo copertura cessazioni	Posti deserti ridistribuiti	Candidati residuali	Candidati non ancora chiamati	posti da cessazioni	Posti deserti	Candidati residui dopo copertura cessazioni	Posti deserti ridistribuiti	Candidati residuali	Candidati non ancora chiamati	posti da cessazioni	Posti deserti	Candidati residui dopo copertura cessazioni	Posti deserti ridistribuiti	Candidati residuali
Abruzzo	12	0	0	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Basilicata	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Calabria	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Campania	51	15	0	36	1	35	0	0	0	0	0	0	19	10	0	9	3	6
Emilia R.	4	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	6	2	0	4	1	3
Friuli-VG	11	0	0	11	0	11	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	1	3
Lazio	83	23	0	60	1	59	0	2	2	0	0	0	24	24	0	0	0	0
Liguria	10	0	0	10	0	10	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lombardia	6	2	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0
Marche	4	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Molise	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
Piemonte	5	2	0	3	0	3	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	2	4
Puglia	4	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	3	2	0	1	0	1
Sardegna	6	2	0	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0
Sicilia	11	2	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	1	1
Toscana	16	6	0	10	0	10	2	1	0	1	1	0	0	5	5	0	0	0
Trentino	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Umbria	4	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6	1	5*
Veneto	21	2	0	19	0	19	0	0	0	0	0	0	9	0	0	9	3	6

Totale	252	71	2	183	2	181	3	4	2	2	2	0	80	51	12	42	12	24
2 posti di assistente informatico vanno comunque deserti per esaurimento di tutte le graduatorie, mentre restano non chiamati 181 assistenti amministrativi e 24 assistenti tecnici scientifici (ma in Umbria in realtà non ci sono più candidati da nominare per chè i residuali sono già stati assunti nella loro sede di appartenenza)																		
ALLEGATO 2) PROCEDURE DI RIQUALIFICAZIONE AREA B IPOTESI RIDISTRIBUZIONE POSTI ANDATI DESERTI POSIZIONE ECONOMICA DA B1 A B2 AL 30 giugno 2010													ANNOTAZIONI					
REGIONE	OPERATORE AMMINISTRATIVO						OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO											
	Candidati non ancora chiamati	posti da cessazioni	Posti deserti	Candidati residui dopo copertura cessazioni	Posti deserti ridistribuiti	Candidati residuali	Candidati non ancora chiamati	posti da cessazioni	Posti deserti	Candidati residui dopo copertura cessazioni	Posti deserti ridistribuiti	Candidati residuali						
Abruzzo	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0						
Basilicata	0	1	1	0	0	0	3	0	0	3	2	1						
Calabria	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Campania	0	2	2	0	0	0	0	3	3	0	0	0						
Emilia R.	0	4	4	0	0	0	4	0	0	4	1	3	att.: 3 candidati sono già B2 nella regione di appartenenza					
Friuli-VG	6	0	0	6	6	0	2	0	0	2	1	1	att.: 1 candidato è già B2 nella regione di appartenenza					
Lazio	0	10	10	0	0	0	1	5	4	0	0	0						
Liguria	1	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Lombardia	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Marche	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0						
Molise	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	att.: il candidato è già B2 nella regione di appartenenza					
Piemonte	0	2	2	0	0	0	1	1	0	0	0	0						
Puglia	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Sardegna	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1						
Sicilia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
Toscana	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0						

Trentino	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Umbria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Veneto	0	3	3	0	0	0	3	0	0	3	3	0
Totale	11	34	33	10	10	0	16	11	9	14	7	7

23 posti di operatore amministrativo vanno comunque deserti, mentre 7 operatori tecnici specializzati restano non chiamati (ma 5 sono già B2 nelle regioni di appartenenza) - pertanto, nelle aree amministrativa e tecnica tutte le graduatorie sono esaurite





Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale

Servizio IV

Processi di riqualificazione - scorrimento delle graduatorie

L'AMMINISTRAZIONE E LE OO. SS.

VISTO l'accordo del 18 settembre 2009;

PRESO ATTO dello scorrimento in corso delle graduatorie degli idonei collocati nelle graduatorie regionali per le procedure di riqualificazione all'interno della II e III Area;

VERIFICATA la disponibilità dei posti vacanti in alcune regioni e per alcuni profili professionali a causa dell'esaurirsi delle relative graduatorie;

VISTO l'accordo del 30 settembre 2009;

stipulano il seguente accordo

ART.1) A seguito dello scorrimento delle graduatorie in corso, così come stabilito dall'accordo del 18 settembre 2009 indicato nelle premesse, si procederà tramite scorrimento delle graduatorie anche alla copertura dei posti che, per effetto dell'esaurimento delle graduatorie risultassero vacanti.

ART.2) I suddetti posti vacanti saranno ripartiti, per ciascun profilo professionale, tra le diverse regioni in misura proporzionale al numero degli idonei nel medesimo profilo.

ART.3) Per l'area della vigilanza lo scorrimento delle graduatorie verrà effettuato nella misura consentita non appena completato l'inserimento nelle graduatorie medesime del personale assunto ai sensi della L. 236/1993, così come previsto dall'accordo del 30 settembre 2009 indicato nelle premesse.

Roma,

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE PER
L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI,
L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

PER LE OO.SS

CGIL

CISL



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio ed il Personale

Servizio IV

IL DIRETTORE GENERALE PER LE ANTICHITÀ

UIL

IL DIRETTORE GENERALE PER IL PAESAGGIO, LE
BELLE ARTI, L'ARCHITETTURA E L'ARTE
CONTEMPORANEE

FLP

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI ARCHIVI

CONFSAL/UNSA

IL DIRETTORE GENERALE PER LE BIBLIOTECHE,
GLI ISTITUTI CULTURALI ED IL DIRITTO
D'AUTORE

RDB/CUB

IL DIRETTORE GENERALE PER IL CINEMA

FEDERAZIONE INTESA

IL DIRETTORE GENERALE PER LO SPETTACOLO
DAL VIVO

Riqualificazione da C1 a C3
Ridistribuzione posti rimasti liberi nelle diverse graduatorie regionali

REGIONE	Archivista				Bibliotecario				Funzionario Amm.vo			
	idei ancora da nominare	posti deserti	n. ideati da nominare per coefficiente	posti da riassegnare in seguito alla redistribuzione dei resti	idei ancora da nominare	posti deserti	n. ideati da nominare per coefficiente	posti da riassegnare in seguito alla redistribuzione dei resti	idei ancora da nominare	posti deserti	n. ideati da nominare per coefficiente	posti da riassegnare in seguito alla redistribuzione dei resti
ABRUZZO	0	0			3	0	2,57142857	2	5	0		
BASILICATA	1	0			0	0			8	0		
CALABRIA	0	0			0	0			7	0		
CAMPANIA	0	0			0	0			22	0	1,01149425	1
E.ROMAGNA	0	0			0	1			0	0	0	
FRIULI V.G.	0	0			0	2			0	2	0	
LAZIO	0	2			10	0	8,57142857	8	13	0	0,59770115	1
LIGURIA	0	0			0	0			0	0	0	
LOMBARDIA	0	0			0	2			2	0	0,09195402	
MARCHE	0	0			0	0			0	2	0	
MOLISE	8	0	0,592592593	1	0	0			9	0	0,4137931	0
PIEMONTE	0	0			0	1			3	0	0,13793103	
PUGLIA	0	0			3	0	2,57142857	2	9	0	0,4137931	0
SARDEGNA	0	0			5	0	4,28571429	4	2	0	0,09195402	
SICILIA	7	0	0,518518519	0	0	0			0	0	0	
TOSCANA	4	0	0,296296296		0	8			2	0	0,09195402	
UMBRIA	7	0	0,518518519	0	0	0			2	0	0,09195402	
VENETO	0	0			0	4			3	0	0,13793103	
	27	2		1	21	18		16	87	4		2

coefficiente ottenuto dividendo il numero totale degli idonei da ancora da nominare e il numero totale dei posti vacanti 0,074074074	coefficiente ottenuto dividendo il numero totale degli idonei da ancora da nominare e il numero totale dei posti vacanti 0,857142857	coefficiente ottenuto dividendo il numero totale degli idonei da ancora da nominare e il numero totale dei posti vacanti 0,045977011
ulteriori residui di posti dopo la riassegnazione dei posti vacanti :1	ulteriori residui di posti dopo la riassegnazione dei posti vacanti :2	ulteriori residui di posti dopo la riassegnazione dei posti vacanti :2



to
Direttore
Tommy

Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Segretariato Generale

Prot. 5665
07.04.00/1-2

Roma, 22/6/2010

Direttore generale per l'organizzazione,
gli affari generali, l'innovazione, il bilancio e
ed il personale

Sede

Oggetto: Proposte per la definizione dei profili della terza area funzionale.

Si trasmettono i documenti contenenti proposte per la definizione dei profili della terza area funzionale, elaborati dal Gruppo ristretto di lavoro indicato dal Consiglio Superiore per i beni e le attività culturali nella riunione del 14 giugno u.s., con preghiera di inserire l'argomento indicato nell'ordine del giorno della prossima convocazione di una riunione di contrattazione nazionale.

IL SEGRETARIO GENERALE

Arch. Roberto Cecchi

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI, L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL PERSONALE	
24 GIU. 2010	
Prot. N°	25065
Class.	07.04.00/14



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali*

Al Presidente del Consiglio Superiore
per i Beni culturali e paesaggistici
Prof. Andrea Carandini

Gentile Presidente,

al termine della riunione del Gruppo ristretto di lavoro indicato nella seduta del Consiglio Superiore del 14.06.2010 per l'esame delle nuove Declaratorie dei Profili professionali dei tecnici della Terza area funzionale, Le trasmettiamo i due documenti elaborati e sottoscritti da tutti i presenti, ad eccezione di quello sul Profilo del Funzionario per la Promozione e Comunicazione che Gianfranco Cerasoli, UIL non ha sottoscritto.

Con i migliori saluti

Marisa Dalai Emiliani

Prof.ssa Marisa Dalai Emiliani
Presidente Comitato tecnico-scientifico PSAE

Roma, li 21.06.2010



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali*

**PROPOSTE PER LA DEFINIZIONE DEI PROFILI DELLA TERZA
AREA FUNZIONALE**

**Elaborate dal gruppo ristretto di lavoro indicato dal Consiglio Superiore in
data 14.06.2010 e costituito da:**

**Prof.ssa Marisa Dalai Emiliani,
Prof. Giovanni Carbonara
Prof. Giuseppe Sassatelli
Dott.ssa Irene Berlingò
Dott.ssa Marica Mercalli
Libero Rossi CGIL
Claudio Carlcara CISL
Gianfranco Cerasoli UIL**

**Alla riunione del gruppo di lavoro hanno partecipato il Segretario Generale
Arch. Roberto Cecchi e la dott.ssa Bianca Maria Testarmata**

Roma, li 21.06.2010



*Ministero per i Beni e le
Attività Culturali*

DEFINIZIONE DEI PROFILI DELLA TERZA AREA FUNZIONALE

I servizi pubblici erogati dal Ministero sono riconducibili, nella terza Area, alle seguenti tipologie:

1. Servizi amministrativi e gestionali per la tutela, per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio
2. **Servizi tecnico-scientifici per la tutela**, per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio

Tutti i profili appartenenti alla III area sono definiti con il termine di "Funzionario" seguito dalla specifica professionalità. 25 maggio

Servizi tecnico-scientifici per la tutela, per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio	Servizi amministrativi e gestionali per la tutela, per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio
<ol style="list-style-type: none">1. Funzionario archeologo2. Funzionario architetto3. Funzionario archivista di Stato4. Funzionario bibliotecario5. Funzionario storico dell'arte6. Funzionario ingegnere7. Funzionario restauratore conservatore8. Funzionario diagnosta9. Funzionario per le tecnologie10. Funzionario per la fruizione culturale11. Funzionario demotnoantropologo12. Funzionario biologo13. Funzionario chimico14. Funzionario fisico15. Funzionario geologo16. Funzionario paleontologo17. Funzionario antropologo18. Funzionario per la promozione e la comunicazione19. Funzionario di produzione tecnico artistica	<ol style="list-style-type: none">20. Funzionario amministrativo21. Funzionario informatico22. Funzionario statistico

Handwritten signatures and initials:
Part, M..., cp, DAE, 15, W, Q

--	--

Specifiche professionali

Appartiene a questa area funzionale il lavoratore che, nell'ambito di direttive generali e in base alla conoscenza dei vari processi gestionali, svolge con autonomia tecnico-scientifica o amministrativa nelle unità di livello non dirigenziale a cui è preposto, attività di importanza rilevante di elevato contenuto tecnico, gestionale, specialistico e con assunzione diretta di responsabilità di risultati.

Nel proprio settore di competenza e in relazione alla professionalità posseduta, alle specifiche professionali richieste e al livello di conoscenza previsto per ciascun singolo profilo, svolge attività di coordinamento, direzione e controllo, ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio; svolge relazioni esterne e relazioni organizzative di tipo complesso anche al fine di garantire opportuni standard valutativo operativi; imposta e realizza progetti di fattibilità. Valuta, modifica e sceglie i mezzi più idonei per la propria attività, svolge studi e ricerche, analizza anche nuove metodiche per la realizzazione dei programmi assegnati all'unità che eventualmente dirige o coordina. **Può sostituire temporaneamente il dirigente**

Nello svolgimento delle funzioni utilizza direttamente tutti gli strumenti tecnologicamente avanzati disponibili.

Svolge studi e ricerche nelle materie di competenza.

Svolge altresì tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti alle prestazioni professionali dei profili di appartenenza.

PROFILO DI FUNZIONARIO (da F1 a F7)

Confluenze: confluiscono nel profilo, mantenendo la fascia retributiva esposta, i lavoratori attualmente inquadrati nella ex posizione economica C1, C1 super, C2, C3, C3 super.

Accesso: alla posizione economica F1:

dall'esterno:

- mediante pubblico concorso.

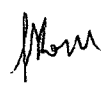
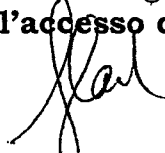
Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche e **diploma di scuola di specializzazione o di dottorato di ricerca, coerenti con le professionalità specifiche**, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati o, **se rilasciati da università estere**, equivalenti a quelli rilasciati dalle università italiane

dall'interno:

- dalla Seconda Area alla posizione retributiva iniziale della Terza Area con le modalità previste dall'art. 18 (passaggi tra le aree) del CCIM e con il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. del 30 marzo 2001, n.165, così come modificato dall'art. 62, comma 1 del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150.

Requisiti per l'accesso dall'interno:



DAE

1. per il personale proveniente dalla **Seconda Area** in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale maturata nella suddetta posizione;
2. per il personale proveniente dal profilo di **funzionario** (e medesima fascia economica): in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni nel profilo professionale di provenienza di cui tre anni di servizio continuativo nelle mansioni nel profilo per il quale si chiede il passaggio;
3. per il personale proveniente dal profilo di **funzionario** (e medesima fascia economica): in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale di tre anni di servizio continuativo nelle mansioni nel profilo per il quale si chiede il passaggio.

01 FUNZIONARIO ARCHEOLOGO

Il funzionario archeologo svolge attività attinenti gli adempimenti, relativi ai beni archeologici, anche in ambiente subacqueo e di archeologia preventiva, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non dirigenziale; coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche.

- a. Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni, mobili e immobili, di interesse archeologico;
- b. effettua la vigilanza sui beni di interesse archeologico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; esamina e **valuta, esercitando le competenze storico-critiche che gli sono proprie**, progetti di manutenzione, restauro, e ricerca presentati da terzi, verificando, **anche** in collaborazione con le professionalità di altri settori, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori.
- c. **progetta, dirige, collauda attività di scavo, conservazione, restauro e valorizzazione, conformemente a quanto previsto dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori**; nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, **dove si riscontri la necessità del concorso con altre professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori**, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza; **rappresenta la Soprintendenza nelle attività di competenza relative alla procedura di archeologia preventiva.**
- d. progetta, dirige, organizza e svolge lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;

DAE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- e. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento ai beni archeologici;
- f. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri e **aree archeologiche** verificando la compatibilità fra gli aspetti storici e artistici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- g. partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici per quello che concerne interventi di scavo, tutela e valorizzazione e alla formulazione di altre voci di programma.**
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile e alle attività emergenziali;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e arbitro;
- k. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche l'eventuale attività didattica, **formativa e di comunicazione** relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; **dirige i servizi educativi o la sezione didattica dei musei, delle aree e dei parchi archeologici ;**
- l. controlla i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari;**
- m. cura attività editoriali e redige guide, cataloghi e testi scientifici.

Requisiti particolari: diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche e diploma di scuola di specializzazione o dottorato di ricerca, **in materie attinenti al profilo professionale**, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

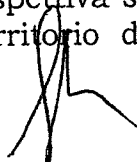
02 FUNZIONARIO ARCHITETTO

Il funzionario architetto svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura nell'ambito delle attività attinenti gli adempimenti previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche.

- a. Individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse architettonico e paesaggistico;
- b. effettua la vigilanza e l'attività ispettiva sui beni di interesse architettonico e paesaggistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è

MAE

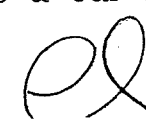
Shubhan



G



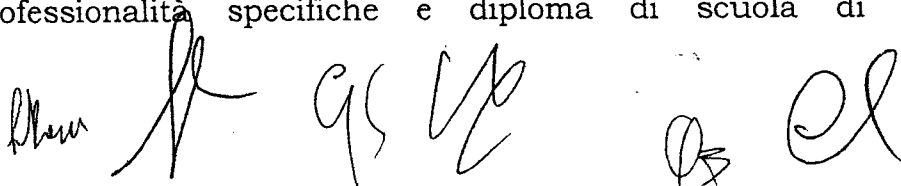




- assegnato; esamina e **valuta**, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo e ricerca presentati da terzi, verificandone la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- c. progetta, dirige e collauda le opere **di manutenzione, consolidamento, restauro, scavo, valorizzazione, progettazione architettonica, allestimento museografico, sistemazione e restauro di giardini, e quelle relative all'architettura e alla tutela del paesaggio**, conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione di architetto e dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori. Nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
 - d. svolge attività di pianificazione paesaggistica, svolge la **Valutazione di Impatto ambientale e la Valutazione Ambientale Strategica**
 - e. progetta, dirige e organizza lavori di catalogazione dei beni di competenza, anche in collaborazione con altre professionalità;
 - f. **partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici per quello che concerne interventi di scavo, tutela e valorizzazione e alla formulazione di altre voci di programma.**
 - g. emette visti di congruità ed esegue perizie di stima nell'ambito della specifica competenza a pari titolo dell'UTE, anche per conto di altri uffici pubblici interni o esterni all'amministrazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che siano privi delle competenze tecnico-scientifiche;
 - h. progetta e dirige lavori di allestimento di Istituti dell'Amministrazione, in collaborazione con professionalità di altri settori;
 - i. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti **storici e artistici** dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
 - j. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
 - k. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse a prestazioni richieste all'Amministrazione da altre Amministrazioni pubbliche, ivi comprese quelle relative alle operazioni di protezione civile **e delle attività emergenziali**;
 - l. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
 - m. cura la progettazione e la realizzazione di progetti educativi riferiti al settore di competenza e dei materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici;
 - n. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;

Requisiti particolari: diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche e diploma di scuola di

DAE

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature, a larger signature, the initials 'GS', another signature, and two more signatures on the far right.

specializzazione o dottorato di ricerca, **in materie attinenti al profilo professionale**, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

05 FUNZIONARIO STORICO DELL'ARTE

Il funzionario storico dell'arte svolge attività attinenti agli adempimenti, relativi ai beni di interesse storico artistico, previsti dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche.

- a. individua la natura, le caratteristiche e la rilevanza dei beni di interesse storico artistico, mobili e immobili;
- b. effettua la vigilanza sui beni di interesse storico-artistico localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; **esamina e valuta, esercitando le competenze storico-critiche che gli sono proprie**, progetti di manutenzione, restauro, e ricerca presentati da terzi, verificando, **anche** in collaborazione con le professionalità di altri settori, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori.
- c. **progetta, dirige, collauda interventi di conservazione, restauro, valorizzazione, trasferimento e movimentazione dei beni, conformemente a quanto previsto dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori**; nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, **dove si riscontri la necessità del concorso con altre professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori**, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza;
- d. progetta, dirige e organizza **e svolge** lavori di inventariazione e catalogazione dei beni di competenza, curando in particolare la definizione storico-**artistica** dei beni, anche in collaborazione con altre professionalità;
- e. cura l'ordinamento e la gestione dei musei, con riferimento alle discipline di competenza;
- f. effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storici e artistici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità;
- g. **Partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici per quello che concerne interventi di restauro tutela e valorizzazione e alla formulazione di altre voci di programma.**
- h. programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, manifestazioni, mostre, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
- i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile e alle attività emergenziali;
- j. svolge funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;

DAE

flm

ca ce

CB

Q

- k. progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche attività didattica, **formativa** e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; **dirige i servizi educativi o la sezione didattica dei musei;**
- l. **controlla i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari.**
- m. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici;

Requisiti particolari: diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche e diploma di scuola di specializzazione o dottorato di ricerca, **in materie attinenti al profilo professionale**, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

07 FUNZIONARIO RESTAURATORE CONSERVATORE

Il funzionario restauratore conservatore svolge attività attinenti agli adempimenti relativi alla prevenzione, **manutenzione e** restauro dei beni culturali previsti dalla normativa di tutela e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

Dirige i laboratori di restauro e coordina attività di vari settori;-svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche;

- a. **studia, analizza e interpreta, in collaborazione con altre professionalità, i dati relativi a materiali costitutivi, tecniche esecutive e stato di conservazione dei beni, valutando anche l'incidenza delle condizioni ambientali sul degrado;**
- b. individua, sentite le professionalità che concorrono alla definizione degli interventi conservativi e di restauro, le tecniche e i materiali più idonei da adottare, **valutandone i risultati** nel rispetto del valore storico e artistico del bene e in base all'efficacia fisico-chimica dell'intervento; collabora con altre professionalità alla vigilanza sullo stato di conservazione dei beni localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato;
- c. collabora con altre professionalità all'esame **e alla valutazione** dei progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori
- d. redige le schede tecniche previste dalla normativa di settore e dalla normativa sugli appalti pubblici e, in collaborazione con altre figure in possesso di adeguata professionalità in relazione all'intervento da attuare, formula il progetto preliminare e definitivo dell'intervento sul bene e sul contesto.
- e. Redige il progetto esecutivo e il piano di manutenzione con la definizione delle modalità di intervento.

RAE

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'M. M. M.' and several smaller initials.

- f. fa parte dell'ufficio di direzione del direttore dei lavori e svolge attività di supporto tecnico al responsabile del procedimento, nonché al dirigente competente alla formazione del programma triennale dei lavori pubblici concernente gli interventi di restauro.
- g. **Per le parti di competenza progetta ed esegue direttamente**, e coordinando operatori qualificati, **gli interventi** conservativi e di restauro, di cui ha la direzione tecnica, fatte salve le specifiche competenze della direzione dei lavori;
- h. esegue - nell'ambito della definizione progettuale - indagini, rilievi, misurazioni, perizie su aspetti tecnici, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori;
- i. effettua i collaudi tecnici;
- j. sperimenta materiali, apparecchiature e metodologie di intervento di restauro e conservazione, in collaborazione con altre professionalità;
- k. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
- l. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
- m. cura la realizzazione - per la parte di competenza - di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- n. cura la progettazione e la realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza e dei materiali didattici ed editoriali ad essi attinenti;
- o. cura l'eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

11 FUNZIONARIO DEMOETNOANTROPOLOGO

Il funzionario demoetnoantropologo svolge le prestazioni professionali proprie di tale figura, nell'ambito degli adempimenti previsti dalla normativa di tutela, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale demoetnoantropologico materiale e immateriale e delle attività culturali ad esso attinenti e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione. Dirige strutture di livello non dirigenziale e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche.

- a. individua e identifica la natura, la provenienza, le caratteristiche e la rilevanza storico-culturale dei beni demoetnoantropologici materiali ed immateriali attinenti al patrimonio culturale demoetnoantropologico
- b. svolge indagini e ricognizioni etnografiche nel territorio nazionale, europeo ed extraeuropeo;
- c. cura la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale demoetnoantropologico, con particolare attenzione alle tematiche proprie delle società multietniche e multiculturali dentro e fuori il territorio italiano
- d. effettua la vigilanza sui beni demoetnoantropologico ed esamina progetti di manutenzione, di salvaguardia, di restauro, di ricerca presentati da terzi,

- verificandone, anche **in collaborazione con altre professionalità**, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori;
- e. cura l'inventariazione, la catalogazione e la documentazione - anche con supporto dei mezzi audiovisivi e informatici - di beni materiali e immateriali attinenti al patrimonio culturale demoetnoantropologico;
 - f. cura l'ordinamento e la gestione di musei e di sezioni di musei demoetnoantropologici nazionali, europei ed extraeuropei dentro e fuori il territorio italiano;
 - g. svolge attività di ricerca scientifica, studia e predispone strumenti di programmazione, organizzazione e tutela del patrimonio culturale demoetnoantropologico, nonché metodologie e tecnologie relative a: rilevamento, documentazione e registrazione del patrimonio demoetnoantropologico, anche in riferimento al patrimonio culturale etnomusicale e narrativo di tradizione orale; conservazione, manutenzione, consolidamento e restauro del patrimonio culturale demoetnoantropologico materiale anche in collaborazione con diverse professionalità disciplinari;
 - h. promuove, programma, organizza e coordina manifestazioni sul patrimonio culturale demoetnoantropologico materiale e immateriale, ivi inclusi eventi espositivi, convegni e seminari, con finalità scientifiche e divulgative;
 - i. partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all'Amministrazione nell'ambito di servizi generali, quali quelli connessi all'attività di protezione civile;
 - j. svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro;
 - k. progetta e realizza programmi educativi riferiti ai beni di competenza e i materiali didattici ad essi attinenti, svolgendo anche attività didattica, **formativa** e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; **dirige i servizi educativi o la sezione didattica dei musei**;
 - l. **controlla i contenuti culturali e scientifici delle attività educative svolte dai concessionari**
 - m. cura attività editoriali e redige pubblicazioni e testi scientifici e divulgativi, nonché i cataloghi degli eventi espositivi relativi al patrimonio culturale demoetnoantropologico.

Requisiti particolari: diploma di laurea magistrale (o di vecchio ordinamento) coerente con le professionalità specifiche e diploma di scuola di specializzazione o dottorato di ricerca, in materie attinenti al profilo professionale, previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten initials



Ministero per i Beni e le
Attività Culturali

**NUOVA PROPOSTA PER LA DECLARATORIA DEL
Funzionario per la Promozione e la Comunicazione (18)**

NOTE DI PREMESSA:

- Questo nuovo profilo accorpa le competenze già previste del 'Funzionario per la Fruizione Culturale' e del 'Funzionario per la Promozione e la Comunicazione'.
- Si è attuata anche una riorganizzazione delle funzioni già previste per questo profilo, che consenta una chiara distinzione tra attività di 'promozione' (dal punto a al punto e) e attività di 'comunicazione' e 'valorizzazione' (dal punto f al punto k).
- Resta da definire quale debba essere il percorso formativo di questa figura professionale che comunque prevede (come tutte le altre dei tecnici della Terza Area Funzionale: laurea magistrale più diploma di scuola di specializzazione o diploma di dottorato).
- Possibili lauree previste per l'accesso: Economia della Cultura, Sociologia, Scienze della Comunicazione e corsi di Dottorato di ricerca in materie attinenti

Il Funzionario per la promozione e la comunicazione svolge le prestazioni professionali **di promozione del patrimonio culturale, di ricerca di risorse aggiuntive pubbliche e private e di comunicazione istituzionale**, nell'ambito delle attività previste dalla normativa di valorizzazione dei beni e delle attività culturali e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

- a. Redige studi di fattibilità per la **promozione, la comunicazione e la fruizione** del Patrimonio culturale;
- b. Propone e predispone progetti e programmi per la valorizzazione economica del Patrimonio culturale, **nel rispetto delle** esigenze di tutela e fruizione culturale **e compatibilmente con esse**. (ex punto j. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- c. Assicura l'attuazione dei piani di valorizzazione e di fruizione, interpretando, anche in collaborazione con altre professionalità,

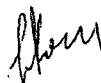
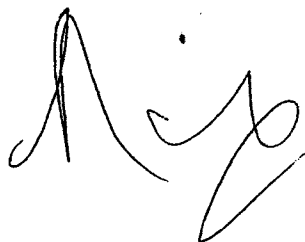
DAE

mu

processi tecnici da realizzare; (ex punto f. del profilo Funz. Fruizione culturale)

- d. Redige studi e realizza progetti** per lo sviluppo di sistemi di finanziamento aggiuntivo in rapporto con le istituzioni e le strutture produttive del territorio; (ex punto b. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- e. Elabora e attua strategie per il reperimento di risorse aggiuntive pubbliche e private, con azioni mirate allo sviluppo di partenariati e sponsorizzazioni;** (ex punto i. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- f. Collabora all'elaborazione dei programmi di promozione del Patrimonio culturale e di comunicazione all'esterno dell'attività dell'Amministrazione di Tutela,** utilizzando tutti gli strumenti tecnologici avanzati. (ex punto d. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- g. Elabora il piano di comunicazione dell'istituto culturale di appartenenza e provvede, anche in collaborazione con le altre professionalità, alla ideazione e gestione dei servizi multimediali,** all'elaborazione dei dati informativi sul patrimonio, alla produzione di documentazione, di guide, degli strumenti di mediazione culturale, dei piani di divulgazione specifici, anche attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) (ex punto c. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- h. E' responsabile della produzione grafico- editoriale e del sito internet.** (ex punto e. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- i. Collabora con il direttore dell'istituto culturale e con le altre professionalità competenti per materia** nella definizione dei programmi di valorizzazione e di fruizione anche attraverso l'organizzazione di specifici percorsi di visita, curando lo sviluppo di sistemi innovativi di fruizione culturale; (ex punto g. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- j. Cura i rapporti con il pubblico/i pubblici**
- k. Cura lo sviluppo e la promozione del volontariato; organizza e gestisce le risorse umane aggiuntive o volontarie** (fusione punti b. e h. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)
- l. Definisce e gestisce i sistemi di monitoraggio della soddisfazione degli utenti; cura il rispetto e l'aggiornamento della Carta dei servizi; ha la responsabilità dell'Ufficio di controllo e valutazione della qualità dei servizi erogati dal concessionario dei servizi aggiuntivi,** effettua l'analisi della domanda reale e potenziale, utilizzando le tecniche del marketing al fine di elaborare un'offerta soddisfacente. (ex punto k. del profilo Funz. Promozione e Comunicazione)

mm



RAE