



circolare n. 223

Roma, 21 settembre 2007

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali

*Direzione generale per gli affari generali, il bilancio,
le risorse umane e la formazione*
Servizio II

A TUTTI GLI UFFICI E ISITTUTI
CENTRALI E PERIFERICI
LORO SEDI

Prot. n° 29378

Oggetto: Trasmissione accordo nazionale denominato "Contenuti dei corsi di formazione per i passaggi tra le aree, dall'area A alla posizione economica B1"

Si trasmette l'accordo sottoscritto in data 19 settembre 2007, tra Amministrazione e OO. SS., concernente l'argomento indicato in oggetto.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO II

(Dott. Mauro Cotone)



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
**DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI, IL BILANCIO, LE
RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE**
Servizio II

**Contenuti dei corsi di formazione per passaggi tra le aree, dall'area A alla
posizione economica B1**

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'art. 4, del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero sottoscritto il 31 maggio 2007, che disciplina le materie oggetto di contrattazione;

VISTO l'accordo sottoscritto in data 7 giugno 2007, relativo ai passaggi dall'area A alla posizione economica B1;

RITENUTO di sottoscrivere un accordo relativo alla definizione dei contenuti dei previsti corsi di formazione;

stipulano il presente accordo:

Art. 1

Sono approvati, con riferimento ai profili professionali interessati, gli allegati programmi formativi per le procedure di passaggio tra le aree di cui alle premesse.

Roma, ~~19~~ settembre 2007

Il Sottosegretario di Stato
On.le Andrea Marcucci

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI AFFARI
GENERALI, IL BILANCIO, LE RISORSE
UMANE E LA FORMAZIONE

AREA RICERCA INNOVAZIONE E
ORGANIZZAZIONE

PER LE OO.SS

CGIL

CISL



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
**DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI, IL BILANCIO, LE
RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE**
Servizio II

AREA BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

UIL

AREA ARCHIVI E BIBLIOTECHE

FLP

AREA CINEMA E SPETTACOLO

CONSFSAL/UNSA/SNABCA

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE
GENERALE PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA E LA PROMOZIONE

RDB/CUB

IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE
GENERALE PER IL PATRIMONIO
STORICO, ARTISTICO
ED ETNOANTROPOLOGICO

IL DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE
GENERALE PER I BENI ARCHITETTONICI E IL
PAESAGGIO

IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE
GENERALE PER L'ARCHITETTURA E L'ARTE
CONTEMPORANEA



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
**DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI GENERALI, IL BILANCIO, LE
RISORSE UMANE E LA FORMAZIONE**
Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE
GENERALE PER I BENI ARCHEOLOGICI

P
IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE GENERALE PER I BENI LIBRARI
E GLI ISTITUTI CULTURALI

P
IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE GENERALE PER IL CINEMA

IL DIRETTORE GENERALE DELLA
DIREZIONE GENERALE PER LO SPETTACOLO
DAL VIVO

Programma per Addetto tecnico

Obiettivi generali

Il corso è finalizzato all'acquisizione dell'idoneità al passaggio dall'area A alla posizione economica **B1**.

Sono previste complessive **36 ore** di formazione, da svolgere per 6 ore in tre giornate (materie trasversali, in compresenza con appartenenti alle altre professionalità) e per 9 ore in due giornate (materie specifiche)

Obiettivi specifici

Gli attuali profili professionali del personale dipendente e le rispettive declaratorie sono contenuti nell'Accordo collettivo integrativo del 17 settembre 2001

Il piano formativo dovrà prevedere, accanto ad un modulo comune agli altri profili professionali, un approfondimento sulle principali tematiche relative alla sicurezza e alle innovazioni tecnologiche

Are d'intervento

Si propongono di seguito le grandi aree tematiche in cui il corso potrà essere articolato, alla luce degli obiettivi sopra indicati..

Modulo 1 - Legislazione e organizzazione (modulo trasversale)	12 ore
Modulo 2 - La sicurezza sui luoghi di lavoro (modulo trasversale)	6 ore
Modulo 3 - La sicurezza nei cantieri e nei laboratori.	12 ore
Modulo 4 - Le innovazioni tecnologiche	6 ore

MODULO	ARGOMENTO	TIPOLOGIA	DURATA ORE	TOT. ORE
1	<i>Legislazione e organizzazione</i>	trasversale		12
	a. la riforma della P.A.		4	
	b. le competenze e l'organizzazione del Ministero		2	
	c. la privatizzazione del Pubblico Impiego		6	
2	<i>Salubrità e sicurezza nei luoghi di lavoro</i> il D.lgs. 626/94 e successive modificazioni	trasversale	6	6
3	<i>Sicurezza nei cantieri e nei laboratori</i>		a. cantieri di restauro e cantieri di scavo	6
			b. laboratori scientifici: strumenti di prevenzione e controllo	6
4	<i>Innovazioni tecnologiche</i>			6
a. movimentazione dei materiali	3			
b. manutenzione degli impianti	3			

Programma per Addetto Amministrativo

Obiettivi generali

Il corso è finalizzato all'acquisizione dell'idoneità al passaggio dall'area A alla posizione economica **B1**.

Sono previste complessive **36 ore** di formazione, da svolgere per 6 ore in tre giornate (materie trasversali, in presenza con appartenenti alle altre professionalità) e per 9 ore in due giornate (materie specifiche)

Obiettivi specifici

Gli attuali profili professionali del personale dipendente e le rispettive declaratorie sono contenuti nell'Accordo collettivo integrativo del 17 settembre 2001

Il piano formativo dovrà prevedere, accanto ad un modulo comune agli altri profili professionali, un approfondimento sulle principali dinamiche dei cambiamenti organizzativi del settore amministrativo che interessano la P.A.

Aree d'intervento

Si propongono di seguito le grandi aree tematiche in cui il corso potrà essere articolato, alla luce degli obiettivi sopra indicati..

Modulo 1 - Legislazione e organizzazione (modulo trasversale) 12 ore

Modulo 2 - La sicurezza sui luoghi di lavoro (modulo trasversale) 6 ore

Modulo 3 - Il cambiamento organizzativo della P.A. 18 ore

MODULO	ARGOMENTO	TIPOLOGIA	DURATA ORE	TOT. ORE
1	<i>Legislazione e organizzazione</i> a. la riforma della P.A. b. le competenze e l'organizzazione del Ministero c. la privatizzazione del Pubblico Impiego	trasversale	4 2 6	12
2	<i>Salubrità e sicurezza nei luoghi di lavoro</i> il D.lgs. 626/94 e successive modificazioni	trasversale	6	6
3	<i>Il cambiamento organizzativo della P.A.</i> a. economicità, efficacia e trasparenza: Legge 241/90 b. semplificazione amministrativa: Dpr 445/2000 c. nuove tecnologie e gestione dei flussi documentali d. qualità dei servizi e. elementi di comunicazione pubblica f. elementi di contabilità		3 3 3 3 3 3	18

Programma per Addetto tecnico ai servizi di sorveglianza e vigilanza e alla funzionalità degli uffici e degli istituti

Obiettivi generali

Il corso è finalizzato all'acquisizione dell'idoneità al passaggio dall'area A alla posizione economica **B1**.

Sono previste complessive **36 ore** di formazione, da svolgere per 6 ore in tre giornate (materie trasversali, in compresenza con appartenenti alle altre professionalità) e per 9 ore in due giornate (materie specifiche)

Obiettivi specifici

Gli attuali profili professionali del personale dipendente e le rispettive declaratorie sono contenuti nell'Accordo collettivo integrativo del 17 settembre 2001

Il piano formativo dovrà prevedere, accanto ad un modulo comune agli altri profili professionali, un approfondimento sulle principali dinamiche relative all'attività di sorveglianza, vigilanza e accoglienza.

Aree d'intervento

Si propongono di seguito le grandi aree tematiche in cui il corso potrà essere articolato, alla luce degli obiettivi sopra indicati..

Modulo 1 - Legislazione e organizzazione (modulo trasversale)	12 ore
Modulo 2 - La sicurezza sui luoghi di lavoro (modulo trasversale)	6 ore
Modulo 3 - I servizi al pubblico.	18 ore

MODULO	ARGOMENTO	TIPOLOGIA	DURATA ORE	TOT. ORE
1	<i>Legislazione e organizzazione</i> a. la riforma della P.A. b. le competenze e l'organizzazione del Ministero c. la privatizzazione del Pubblico Impiego	trasversale	4 2 6	12
2	<i>Salubrità e sicurezza nei luoghi di lavoro</i> il D.lgs. 626/94 e successive modificazioni	trasversale	6	6
3	<i>Servizi al pubblico</i> a. organizzazione dei servizi b. qualità dei servizi c. strumenti di informazione e comunicazione d. sicurezza dei beni e delle persone e. regolamenti degli Istituti: diritti e doveri degli utenti		3 3 3 6 3	18

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]