MODULARIO
S.A.C. - 101

MOD. 1 (S.G.)

Circ. 148 Roma, 19. 12 2002

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali

SEGRETARIATO GENERALE
Servizio II

Ai tutti gli Uffici e Istituti
centrali e periferici
LORO SEDI

Prot. N.° 81529 Allegati
101600/14.1

Risposta al Foglio del
Div. Sez. N.°

OGGETTO: Procedure avviate in applicazione dell'accordo Amministrazione/OO.SS. del 24 ottobre 2002.

In applicazione dell'accordo indicato in oggetto, questo Segretariato ha emanato le seguenti circolari:

1. **circolare 128/2002**, che recava in allegato:
   a) avviso di formazione datato 18 novembre 2002, adottato in attuazione dell'art. 2 dell'accordo indicato in oggetto;
   b) programmi formativi per le aree B e C, allegati all'avviso di cui sopra;
   c) modelli in formato Excel, che gli Istituti dovranno utilizzare per raccogliere i dati di rispettiva competenza: si tratta di 4 distinti modelli, ciascuno dei quali completo di istruzioni;
2. **circolare 133/2002**, che trasmetteva:
   a) bandi di riqualificazione per l'accesso a profili professionali delle posizioni economiche B2 (n. 3), B3 (n. 4), C2 (n. 19) e C3 (n. 18): a ciascun bando è allegato un prospetto contenente la ripartizione per regione e per posizione economica dei posti banditi;
   b) modulo in formato Excel per la presentazione delle domande;
   c) fac-simile di modello per presentazione delle domande su supporto cartaceo, in alternativa a quello di cui al punto precedente.

Con la presente comunicazione, si forniscono le istruzioni necessarie ad una gestione coordinata delle attività.

Nel testo, si deve intendere per "Istituto di appartenenza" quello specificato all'art. 1, comma 1, dell'Avviso di formazione, ossia:

- Istituto di effettivo servizio del dipendente, anche a titolo di distacco da altra sede del Ministero;
- Istituto di assegnazione organica, per le seguenti categorie di personale:
  - dipendenti comandati presso altra Amministrazione;
  - dipendenti distaccati presso Biblioteche annesse a monumenti nazionali ai sensi della legge 12 agosto 1993, n. 320.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE

Roma, ... 20 .....

Al .....

Prot. N.° ..... Allegati .....

Risposta al Foglio del .....
Div. ..... Sez. ..... N.° .....

OGGETTO: .....

1. ATTIVITÀ FORMATIVA

La procedura pone alcune incombenze a carico dei vari soggetti interessati:

1.1. Adempimenti a carico dei dipendenti

L'attività formativa – propedeutica alle procedure di riqualificazione - è prevista, in questa prima fase, per tutti i dipendenti appartenenti alle posizioni economiche B2, B1, C2 e C1, posizioni per le quali è previsto il passaggio all'interno delle aree.

Circa l'avvio delle attività formative per le restanti posizioni economiche, si rinvia all'art. 2 dell'accordo in oggetto e all'art. 1, comma 5, dell'avviso di formazione.

I soggetti interessati sono individuati all'art. 1 dell'avviso di formazione: poiché tale disposizione fa riferimento ai "dipendenti del Ministero per i beni e le attività culturali", ne consegue che possono accedere ai percorsi formativi i dipendenti di questo Ministero comandati presso altra Amministrazione, ma non i dipendenti di altra Amministrazione comandati presso questa, compresi anche coloro che appartengono a professionalità non soggette a processi di riqualificazione.

Per i destinatari dell'attività formativa, l'ammissione è automatica, senza produzione di alcuna istanza, nel caso in cui la formazione e la connessa istanza di riqualificazione avvengano con riferimento alla professionalità di appartenenza (ad esempio: il "funzionario amministrativo ed economico-finanziario" di posizione economica C1 che intenda seguire corsi di formazione nell'ambito della professionalità amministrativa non dovrà produrre alcuna istanza).

Una espressa manifestazione di volontà, rivolta all'Istituto di appartenenza, è richiesta esclusivamente nel caso in cui un dipendente intenda rinunciare ai percorsi formativi (art. 1 comma 1 dell'avviso di formazione): si ritiene opportuno rammentare che il mancato compimento del percorso formativo, così come il mancato superamento del relativo esame finale, impediscono al dipendente di riqualificarsi in posizione economica superiore.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

La dichiarazione di rinuncia deve essere presentata all'Istituto di appartenenza entro il termine di scadenza dei bandi di riqualificazione.

Per quanto riguarda i dipendenti che intendano seguire attività formative per professionalità diversa da quella di appartenenza e di cui abbiano svolto per almeno tre anni le mansioni (art. 1 comma 2 dell'avviso di formazione), la relativa istanza si intende assorbita da quella di riqualificazione, che varrà pertanto ad individuare tale diversa professionalità sia per i percorsi formativi sia per le procedure di riqualificazione.

1.2. Adempimenti a carico degli Istituti

1.2.1. Obbligo di comunicazione

Si rammenta la assoluta necessità che gli Istituti di appartenenza diano immediato corso alle comunicazioni di cui all'art. 1, comma 1, dell'avviso di formazione, con specifico riferimento, in particolare, ai dipendenti che prestano servizio al di fuori dell'Istituto.

1.2.2. Predisposizione modelli informativi

Una volta ricevute le eventuali istanze di cui al punto 1.1, ciascun Istituto compila i modelli in formato Excel allegati alla circolare 128/2002.

Tali modelli sono finalizzati a portare a conoscenza dei Soggetti organizzatori dell'attività formativa (che sono individuati al successivo punto 3) i dati occorrenti a predisporre quanto di competenza.

Tali modelli sono corredati da specifiche istruzioni: si ritiene utile riepilogare quanto segue:

- il foglio "Unità complessive di personale che partecipano ai corsi di formazione per la stessa professionalità di appartenenza" riporta, su base numerica, i dipendenti appartenenti ai singoli profili professionali che, non avendo manifestato alcuna volontà, saranno avviati ai percorsi formativi – ed alla conseguente riqualificazione per cui abbiano prodotto domanda - nelle professionalità di appartenenza;
- il foglio "Personale che rinuncia ai corsi di formazione riporta, su base nominativa, i dipendenti che hanno prodotto espressa rinuncia;
- il foglio "Personale che partecipa ai corsi di formazione per una professionalità diversa da quella posseduta" riporta, su base

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

nominativa, i dipendenti che, appartenendo ad una certa professionalità, chiedano di essere formati e riqualificati in professionalità diversa, di cui abbiano svolto le mansioni per almeno tre anni;

- il foglio "Unità complessive di personale che partecipano ai corsi di formazione per ciascuna professionalità" rende conto, a titolo riepilogativo, di quanto risultante nei fogli precedenti, fornendo al soggetto organizzatore il dato finale.

1.3. Adempimenti a carico dei Soggetti organizzatori

L'attività organizzativa dei corsi formativi è affidata ai seguenti soggetti:

- Soprintendenti regionali, per il territorio di rispettiva competenza; il Soprintendente regionale per il Friuli - Venezia Giulia curerà l'organizzazione dei corsi anche per i dipendenti in servizio in Trentino-Alto Adige. Nelle regioni in cui sono state istituite Soprintendenze speciali per i Poli museali, queste collaboreranno con i Soprintendenti regionali, che mantengono la propria funzione di referente per la formazione in ambito regionale. I Soprintendenti interessati si accorderanno sulla suddivisione dei compiti, distribuendo le incombenze in modo tale che ciascuno di loro curi una parte delle attività relative alla formazione; tale suddivisione sarà preventivamente comunicata al Segretariato Generale, per la relativa approvazione.
- Soprintendente archivistico di Palermo, per la regione siciliana.
- Segretariato generale, Servizio II, che si occuperà dell'organizzazione dei percorsi formativi per il personale dell'Amministrazione centrale (Segretariato generale e Direzioni generali) e degli Uffici di diretta collaborazione.

Con note a parte, i Soggetti organizzatori hanno ricevuto le istruzioni necessarie, che provvederanno a rendere note ai singoli Istituti per la parte di competenza.

Si ritiene utile precisare che l'attività formativa si dovrà svolgere esclusivamente presso sedi messe a disposizione dall'Amministrazione: ciascun Soggetto organizzatore, pertanto, contatterà i direttori degli Istituti che metteranno a disposizione i locali più idonei.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE

Roma, ... 20.....

Al .....

Prot. N.° ..... Allegati .....

Risposta al Foglio del .....
Div. ..... Sez. ..... N.° .....

OGGETTO: .....

Si confida nella massima collaborazione da parte di tutti gli Istituti, al fine di espletare le attività con la massima celerità ad economicità, rammentando che le stesse dovranno concludersi entro il primo quadrimestre dell'anno 2003.

2. PROCEDURE DI RIQUALIFICAZIONE

La procedura prevede la produzione delle domande da parte dei dipendenti interessati, secondo le modalità indicate nei bandi di concorso.

Una volta scaduto il termine di presentazione delle domande, gli Istituti dovranno porre in essere i seguenti adempimenti:

a) Verifica che le istanze siano prodotte entro i termini fissati: le istanze prodotte fuori termine saranno trasmesse al Segretariato generale, Servizio II, che emanerà i conseguenti provvedimenti di esclusione.
b) Inserimento sul modello Excel allegato alla circolare 133/2002 delle domande prodotte su supporto cartaceo da parte dei dipendenti che non abbiano potuto provvedere direttamente ad effettuare tale adempimento. Anche per le domande pervenute per via postale – oltre che per quelle consegnate direttamente – l'Istituto di appartenenza provvede, una volta inseriti gli elementi nel modulo in formato Excel, a consegnare all'interessato copia dello schema risultante, con i relativi punteggi.
c) Controllo della corrispondenza fra la professionalità richiesta dal dipendente in sede di formazione (cfr. precedente punto 1.1) e quella richiesta in sede di riqualificazione.
d) Inserimento dei punteggi risultanti per ciascun dipendente nell'apposito programma.

Per quanto riguarda il contenuto dei bandi, si ritiene utile fornire alcuni chiarimenti, con riferimento a quesiti posti da Istituti periferici.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

- La professionalità prescelta in sede di domanda di riqualificazione deve rimanere la stessa anche in caso di scelta di due regioni, tenuto conto che l'attività formativa viene svolta con riferimento a tale unica professionalità.
- In ordine all'anzianità di servizio (voce "A"), si precisa che eventuali periodi di rapporto di lavoro a tempo parziale non comportano decurtazione dell'anzianità.
  Si fa anche notare che per "servizi pre-ruolo" si intendono quelli che, successivamente all'assunzione, hanno dato luogo ad una rivalutazione utile ai fini dell'anzianità, nel rispetto dei limiti minimi di cui all'art. 4, comma 3 dei bandi di selezione ("in tutti i casi in cui la valutazione sia riferita ad un periodo di tempo... il punteggio previsto per il periodo sarà attribuito anche in presenza di frazione di tale periodo superiore alla metà").
  Ad ulteriore specificazione della posizione relativa ai dipendenti assunti ai sensi della legge 138/84 (che ha consentito l'immissione in ruolo sia dei dipendenti assunti ex legge 285/77 sia di quelli già di ruolo che hanno superato gli esami di idoneità indetti ai sensi della legge 33/80), si precisa che per effetto del "ricompattamento" previsto dall'art. 4, comma 8, della legge 312/80 l'anzianità di servizio deve essere così considerata:
  - per il periodo dal 1 settembre 1984 (pubblicazione delle graduatorie degli esami di idoneità) al 31 maggio 1985 (immissione in ruolo): nella qualifica funzionale per la quale hanno sostenuto l'esame di idoneità;
  - a partire dal 1 giugno 1985: nella qualifica funzionale attribuita per effetto del citato "ricompattamento".

  Ad esempio, il dipendente che abbia superato gli esami di idoneità per la ex qualifica di "segretario" (allora appartenente alla ex carriera di concetto) dovrà conteggiare una anzianità nella attuale posizione economica B3 per il periodo 1 settembre 1984 – 31 maggio 1985, e considerare dal 1 giugno 1985 l'anzianità nell'attuale posizione economica C1.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

- La valutazione dei titoli di cui alla voce "E" ("Esperienza professionale...") presuppone l'esistenza di "ordini di servizio o...altri atti di conferimento di incarichi".
- Nel caso di non reperibilità dell'atto specifico di conferimento di incarico o dell'ordine di servizio, la valutazione potrà trovare riscontro in dichiarazioni conclusive e riassuntive rilasciate dai dirigenti di prima fascia titolari dei centri di responsabilità per gli impiegati che hanno operato alle loro dirette dipendenze, o, per i dipendenti degli uffici periferici, in analoghe dichiarazioni, desunte dalla documentazione dell'ufficio di appartenenza, rilasciate dai Soprintendenti regionali; nonché, per i dipendenti degli Archivi di stato della Sicilia e per i dipendenti degli Archivi di stato di Trento e di Bolzano, in dichiarazioni rilasciate, con le stesse modalità, rispettivamente, dal Soprintendente archivistico di Palermo e dal Soprintendente regionale per il Friuli Venezia – Giulia.
- Alcuni titoli (voci "C", "D" ed "E") presuppongono lo svolgimento di un'attività, che deve essere stata effettivamente svolta alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande. Pertanto, la documentazione da presentare in sede di successivo controllo a campione (art. 9 del bando) dovrà comprendere anche la relativa attestazione.
- Fra le attività rilevanti elencati alla voce "E" figurano il "Responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 626/94" e il "Preposto alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. 626/94". In merito, si forniscono i seguenti chiarimenti:
    - Per "Responsabile della sicurezza" si intende il "Responsabile del servizio di prevenzione e protezione", designato dal datore di lavoro con le procedure di cui agli art. 4 (designazione) e 8, comma 11 (notifica agli organi di vigilanza) del D. Lgs. 626, per gli adempimenti di cui agli artt. 8 e 9;
    - Per "Preposto alla sicurezza" si intende il soggetto che, ai sensi dell'art. 4 del DPR 27 aprile 1955, n. 547 e dell'art. 4 del DPR 19 marzo 1956, n. 303, sovrintende alle attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro. In merito alla formale

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

individuazione dei preposti, si rinvia alle modalità indicate nella circolare n. 204 dell'8 ottobre 1997 della Direzione generale per gli affari generali amministrativi e del personale: conseguentemente, potranno dichiarare lo svolgimento di tale attività solo i soggetti che ne siano stati formalmente incaricati.

- La voce "F" prende in considerazione le "Idoneità conseguite": è appena il caso di rammentare che per idoneità si deve intendere la condizione del candidato che abbia superato le prove concorsuali, senza però che questo abbia comportato – a conclusione della procedura concorsuale o anche in un momento successivo – l'assunzione o la progressione in carriera.
- Con riferimento alla voce "G" dei titoli, "Penalizzazioni da sanzioni inflitte", si rammenta che l'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori), ripreso dall'art. 24 del CCNL sottoscritto in data 16 maggio 1995 dispone: "Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione". Pertanto, l'eventuale autodichiarazione relativa al punto G 2 dovrà tenere conto di tale aspetto temporale, conteggiando solo sanzioni inflitte nell'ultimo biennio (anni 2001 e 2002).

Si comunica infine che l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico del Segretariato Generale è a disposizione dei dipendenti interessati alle procedure in argomento, al fine di fornire i necessari chiarimenti.

Come reso noto con circolare 77/2002, l'U.R.P risponde ai seguenti numeri telefonici:

- 06/6723980
- 06/6723990

e osserva i seguenti orari:

dal lunedì al venerdì:

- dalle 9,00 alle 14,00
- dalle 15,00 alle 18,00.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.

REGOLARIO
S.A.C. - 161

MOD. 1 (S.G.)

Ministero
per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE

Roma, 20

Al

Prot. N.° Allegati

Risposta al Foglio del
Div. Sez. N.°

OGGETTO:

Si rende noto inoltre che sarà attivata, nella *Rete privata virtuale* del Ministero, una apposita Sezione che riporterà i chiarimenti dell'Amministrazione su questioni di rilevanza generale eventualmente sollevate.

Si comunica infine che, con provvedimento in pari data, il termine di presentazione delle domande di riqualificazione viene prorogato al 20 gennaio 2003, ferma restando la scadenza del possesso dei titoli valutabili al 30 dicembre 2002.

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Carmelo ROCCA)

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - S.