



Circolare n. 157

Roma, 03.08.2006

**Ministero
dei Beni e delle Attività
Culturali**
**Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e
l'organizzazione**
**Direzione generale per gli affari generali, il
bilancio, le risorse umane e la formazione**
Servizio II

Al Capo del Dipartimento per
la Ricerca, l'Innovazione e
l'Organizzazione

S E D E

Prot. N° 27636

Allegati N°

Risposta al foglio del
N°

Class. 46.04.04/6.3

OGGETTO: Fabbisogni di personale e ripartizione dotazione organica.

al Capo del Dipartimento per i Beni culturali e paesaggistici
S E D E

al Capo del Dipartimento per i Beni archivistici e librari
S E D E

al Capo del Dipartimento per lo Spettacolo e lo Sport
S E D E

ai Direttori Regionali per i Beni culturali e paesaggistici
LORO SEDI

ai Soprintendenti archivistici
LORO SEDI

a tutti i Direttori di Uffici e Istituti
centrali e periferici
LORO SEDI

e, p.c. all'On. Sottosegretario Andrea Marcucci
SEDE

al Capo di Gabinetto dell'On. Ministro
SEDE

Come è noto, la attuale dotazione organica del Ministero, approvata con DPCM 12 ottobre 2005 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 dicembre 2005, individua i contingenti relativi alla dirigenza e alle varie posizioni economiche del personale non dirigente.

Mentre la dotazione organica della dirigenza non necessita di ulteriori elaborazioni, essendo stata già ripartita nelle varie strutture interessate, la ripartizione dei contingenti delle posizioni economiche nelle regioni e nei profili professionali è oggetto di studio da parte di un Gruppo di lavoro appositamente istituito.

L'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 individua alcuni principi ispiratori, *“previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative”*.

Tali principi, che espressamente risalgono all'art. 1, comma 1 della norma citata, consistono in:

- *“accrescere l'efficienza delle Amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea ...;*
- *“razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;*
- *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni...”*.

Nell'ottica dell'accertamento degli effettivi fabbisogni, questa Direzione Generale intende avviare una rilevazione presso le varie strutture interessate, tesa a fornire al citato Gruppo di lavoro elementi concreti per le elaborazioni che si renderanno necessarie.

A tal fine, è stato predisposto l'unito modello in formato *Excel*, contenente tutti i profili professionali dell'Amministrazione, appartenenti alle varie posizioni economiche.

Si pregano pertanto i destinatari della presente circolare di compilare la scheda inserendo i dati che di seguito vengono indicati.

1. Adempimenti a carico degli Uffici o Istituti dipendenti

Ciascun Ufficio o Istituto dell'Amministrazione, centrale o periferico, una volta scaricato il *file* allegato, provvede ad intestare i singoli fogli che lo compongono, con l'indicazione della propria denominazione, nella cella posta in alto a destra in ciascun prospetto: si raccomanda di copiare esattamente (utilizzando le apposite funzioni del programma *Excel*) la dizione indicata nel prospetto intestato *“Denominazioni Istituti”*, inserito come quinto foglio del *file* allegato, così da facilitare le successive elaborazioni dell'Amministrazione.

Entro il 15 settembre 2006 ciascun Ufficio o Istituto inserisce nel *file* allegato gli elementi di competenza, riempiendo come segue le varie colonne di sua spettanza:

Colonna A, ("Dotazione organica DPCM 8 gennaio 1997"): il dato può essere desunto dalle tabelle facenti capo al "SIAP WEB" (cfr. circolare 61/2005).

Si ritiene utile rammentare che a seguito delle riforme dell'Amministrazione successive all'anno 2001 - che hanno dato luogo alla creazione o ad accorpamenti di Soprintendenze - alcuni Istituti risultano privi di dotazione organica (come ad esempio, i Poli museali) ovvero presentano una dotazione organica risalente alla strutturazione precedente (ad esempio: ex Soprintendenze archeologiche e miste di Trieste e Campobasso, ovvero le stesse Soprintendenze miste).

Colonna B, ("Personale in servizio effettivo"), a sua volta divisa in tre sottocolonne:

1. "Personale M.B.A.C.": riportare la consistenza numerica del personale a tempo indeterminato appartenente ai ruoli del Ministero, per i Beni e le Attività Culturali, rammentando che per "servizio effettivo" si intende la presenza presso l'Istituto, in forza di un provvedimento di assegnazione o trasferimento o distacco, comunque denominato, purché emanato da un organo a ciò competente: pertanto, dovranno figurare in questa colonna anche tutti i dipendenti che, pur assegnati organicamente ad altra sede, siano distaccati presso l'Istituto interessato, mentre non figureranno quelli appartenenti organicamente all'Istituto ma distaccati altrove. Si prega di prestare particolare attenzione al personale recentemente destinatario di inquadramento in diverse posizioni economiche dell'area C, per effetto dei processi di riqualificazione.
2. "Personale in comando": riportare il numero di dipendenti di altre Amministrazioni in posizione di comando presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali; poiché non sempre il profilo professionale del personale comandato corrisponde ai profili del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, tali casi di non corrispondenza andranno riportati, nell'ambito della posizione economica rivestita, nella riga "Altri profili".
3. Totale delle sottocolonne 1 e 2.

Colonna C ("Nuova dotazione organica proposta dall'Istituto"): contiene il dato di riferimento per la successiva proposta conclusiva (Colonna D), non di competenza dell'Istituto.

Tutti gli Istituti sono pregati di volersi attenere, nell'inserire il dato, ai principi generali di cui sopra, risalenti al citato art. 6 D. Lgs. 165/2001, nonché alle seguenti ulteriori indicazioni, contenute nella lettera circolare dell'11 aprile 2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica:

ε

- incrementi di produttività derivanti dai percorsi di riqualificazione;
- processo tecnologico in atto;
- riorganizzazione degli uffici, con significativa riduzione del personale addetto a compiti logistico-strumentale.

L'analisi dei fabbisogni del personale delle posizioni economiche deve portare ad incentivare le seguenti attività:

AREA C:

- coordinamento, direzione e controllo con riferimento ai processi decisionali nei rapporti centro - periferia del Ministero, Stato - Regioni e Enti locali, pubblico - privato,
- ricerca scientifica finalizzata alle attività di salvaguardia e recupero del patrimonio culturale,
- specializzazione del personale tecnico scientifico del Ministero;

In particolare, si osserva che le attuali dotazioni organiche (DPCM 12 ottobre 2005) presentano rispetto a quelle di cui al citato DPCM 8 gennaio 1997 un incremento percentuale nelle posizioni economiche C3 (37%) e C2 (296%), e un decremento nella posizione economica C1 (43%).

AREA B:

- più qualificata attività di assistenza nella progettazione di interventi,
- miglioramento dell'offerta dei servizi al pubblico sotto il profilo qualitativo.

Analogamente a quanto esposto per l'area C, le attuali dotazioni organiche (DPCM 12 ottobre 2005) presentano rispetto a quelle di cui al citato DPCM 8 gennaio 1997 un incremento percentuale nella posizione economica B3 (300%) e un decremento nelle posizioni economiche B2 (19%) e B1 (50%).

AREA A:

- maggior utilizzo di forme di esternalizzazione di attività ausiliarie.

Le attuali dotazioni organiche (DPCM 12 ottobre 2005) presentano rispetto a quelle di cui al citato DPCM 8 gennaio 1997 un decremento percentuale (76%).

In conseguenza di quanto sopra, anche le proposte delle nuove dotazioni organiche dovranno risultare in linea tendenziale con tali variazioni.

Entro il citato termine del 15 settembre 2006, ciascun Ufficio o Istituto trasmette il *file*, per posta elettronica, al rispettivo Soggetto di cui al successivo punto 2, informandone contestualmente le OO.SS.

Si sottolinea la necessità di rinominare il file, assegnando ad esso il nome dell'Istituto, per evitare confusione tra i vari *file* che successivamente perverranno a questa Direzione Generale.

2. Soggetti competenti alla restituzione finale dei prospetti a questa Direzione Generale, ai quali i singoli Uffici o Istituti dovranno trasmettere la proposta entro il 15 settembre 2006:

- **Direttori Regionali:** per la propria struttura e per gli Istituti ad essi afferenti, nella regione di rispettiva competenza. Ciascun Direttore regionale riceverà anche le proposte degli Istituti dipendenti dal Dipartimento per i Beni archivistici e librari. Nelle regioni Sicilia e Trentino-Alto Adige la competenza spetta al Soprintendente archivistico.
- **Capi dei Dipartimenti:** per la parte di propria competenza, sia in ambito centrale (strutture dei Dipartimenti e Direzioni Generali afferenti) sia in ambito periferico (per gli Istituti da essi direttamente dipendenti), con l'unica specificazione riportata al punto precedente, in merito agli Istituti periferici afferenti al Dipartimento per i Beni archivistici e librari. Si osserva che, in ambito centrale, la dotazione organica deve risultare per ciascuna struttura di livello dirigenziale generale, e non già di singolo Servizio. Resta inteso che gli Uffici di diretta collaborazione e le Biblioteche annesse ai Monumenti nazionali non prevedono una specifica dotazione organica.

3. Adempimenti dei Soggetti di cui al punto 2.

I Soggetti di cui al punto 2, effettuate le proprie valutazioni, sulla base dei criteri generali già esplicitati, inseriranno nella **Colonna D** ("Proposta di nuova dotazione organica") i dati che costituiscono la proposta finale, che il citato Gruppo di lavoro dovrà prendere in esame nelle proprie elaborazioni.

In particolare, i Direttori regionali, nel valutare le proposte provenienti da sedi afferenti al Dipartimento per i Beni archivistici e librari, avranno cura di coordinarsi con la locale Soprintendenza archivistica.

Si pregano i Soggetti interessati di restituire i modelli in *Excel* al seguente indirizzo di posta elettronica: lcampagnolo@beniculturali.it, entro e non oltre il 30 settembre 2006, al fine di consentire un celere completamento delle procedure.

P

4. Adempimenti successivi

Il materiale così acquisito da questa Direzione Generale sarà rielaborato, attraverso aggregazioni a vari livelli territoriali, e quindi reso disponibile per il Gruppo di lavoro di cui sopra, che potrà così elaborare le proprie proposte.

Successivamente, le proposte saranno consegnate a questa Direzione Generale per l'esame congiunto con i Dipartimenti, e la successiva informativa alle OO.SS., ai sensi dell'art. 6 del CCNL 1998/2001, come modificato dal CCNL 2002/2005).

IL DIRETTORE GENERALE
(prof. Alfredo Giacomazzi)

