



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

PROGETTO NAZIONALE

Verifica documentale sulle autodichiarazioni rese dai candidati nell'ambito dei processi di riqualificazione

Come è noto i processi di riqualificazione avviati con l'Accordo Amministrazione/OO.SS. del 24 ottobre 2002 sono ormai conclusi per l'Area C, mentre si stanno avviando a conclusione - con gli esami finali - anche quelli riguardanti l'Area B.

Come previsto dall'art. 9 dei Bandi di riqualificazione, l'Amministrazione deve procedere all'attività di "controllo documentale sulla veridicità delle dichiarazioni rese" con riferimento sia ai requisiti di ammissione sia all'attribuzione dei punteggi dei titoli di coloro che risulteranno vincitori (incrementati del 20%).

Tale attività di controllo sarà affidata ad un soggetto esterno ad eccezione della verifica dell'anzianità, ai fini sia del requisito di ammissione sia come titolo valutabile.

La Commissione unica nazionale (decreto del 20 ottobre 2003) ha predisposto, sulla base di proposte formulate da un apposito Gruppo di lavoro, i *criteri generali* da seguire.

Per la realizzazione delle suddette attività si propongono i seguenti sottoprogetti:

1. Individuazione dei candidati (oltre 2000 per la sola area C) che saranno soggetti al controllo sulla base delle graduatorie per posizione economica e per Regione
2. Organizzazione giornate di formazione on the job per coloro che effettueranno il controllo documentale
3. Attività di raccordo fra la Società affidataria e l'Amministrazione
4. Controllo della voce "anzianità di servizio" e della voce "penalizzazioni" presenti nelle autodichiarazioni di coloro che, utilmente collocati nelle graduatorie, saranno oggetto di verifica
5. Predisposizione e gestione di un account di posta elettronica dedicato



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Individuazione dei candidati che saranno soggetti al controllo sulla base delle graduatorie per posizione economica e per Regione

Le informazioni presenti sulla banca dati in Access, implementate dai singoli Istituti di appartenenza dei candidati, dalle ex Soprintendenze regionali e dall'ex Segretariato generale, contengono per ciascun candidato e per ogni domanda presentata, i punteggi dei titoli e degli esami finali. Le seguenti fasi riguardano i candidati sia dell'area C sia dell'area B

I fase

- attività di supporto ai singoli Istituti, di correzione degli errori, segnalati appositamente, e delle incongruenze che si sono evidenziate nel tempo.
- ricognizione dei punteggi degli esami finali non inseriti, eliminando i nominativi sulla base delle diverse motivazioni.

Dopo i suddetti controlli vengono elaborate dalla banca dati le prime graduatorie per ciascuna regione e per ciascun profilo.

II fase

Per individuare i nominativi di coloro che saranno soggetti al controllo è stato innanzitutto stabilito che:

- i candidati verranno controllati presso la sede regionale ove prestano servizio, anche se saranno collocati utilmente nelle graduatorie di altre Regioni (si rammenta che per ogni domanda potevano essere scelte due diverse regioni)
- i candidati che hanno fatto domanda per due posizioni economiche e sono collocati utilmente in entrambe le graduatorie saranno oggetto di un solo controllo

I dati presenti sulla banca dati Access sono trasferiti su foglio elettronico Excel e trattati con la seguente metodologia:

- per ogni profilo professionale viene aggiunto al numero dei vincitori (come da bandi di riqualificazione) un numero di candidati pari al 20 %;
- se il singolo candidato è collocato utilmente in più graduatorie, viene scelto per il controllo documentale in una sola graduatoria - quella della Regione di servizio - e, per coloro che hanno fatto domanda per due posizioni economiche, viene scelta – se possibile - la graduatoria della posizione economica superiore;
- di conseguenza nelle graduatorie ove lo stesso non viene controllato, il controllo viene esteso al primo candidato utilmente collocato;

Sulla base dei suddetti criteri e con la suesposta metodologia, viene sviluppato un sistema automatizzato che consente la individuazione dei nominativi (vincitori ed idonei) che dovranno presentare la prescritta documentazione.

E' prevista un'attività di gestione e controllo del sistema elaborato.

Coordinatore: 1 (ex Servizio VIII)

Partecipanti I fase: 10 (ex Servizio II – ex Servizio VIII)

Partecipanti II fase: 2 (ex Servizio VIII)

Tempi di realizzazione I fase:



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Area C - giugno – settembre 2004

Area B – giugno – 1 mese dopo il completamento immissione punteggi esami

Tempi di realizzazione II fase

Area C - due mesi dal completamento dell'immissione dati

Area B - due mesi dal completamento dell'immissione dati

Sottoprogetto 2 e 3



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Organizzazione giornate di formazione on the job per esperti della Società affidataria del controllo documentale

Attività di raccordo fra la Società affidataria e l'Amministrazione

Fase preliminare

Per avviare l'attività di verifica documentale è stato in via prioritaria costituito un Gruppo di lavoro, che ha supportato la Commissione unica nazionale nella elaborazione di criteri generali per la valutazioni delle autodichiarazioni presentate, con riferimento alle varie professionalità.

Il Gruppo ha elaborato un documento, consegnato alla suddetta Commissione, che ha preso in esame i seguenti elementi:

- ricognizione ed esame di tutte le fonti dei processi di riqualificazione
- individuazione ed illustrazione dei criteri da seguire per la definizione, e quindi l'attribuzione del relativo punteggio, sia dei requisiti di ammissione sia di ciascuna categoria di titoli valutabili (anzianità di servizio, titoli di studio e accademici, corsi di formazione e aggiornamento, incarichi di responsabilità di strutture, esperienza professionale per mansioni e attività, idoneità conseguite in concorsi, penalizzazioni da sanzioni inflitte)

Fase operativa

Con l'affidamento del controllo documentale ad un soggetto esterno si prevedono le seguenti attività:

- progettazione ed erogazione, in collaborazione con l'Affidatario, di sessioni formative per il personale interno ed esterno coinvolto nel processo di valutazione sia a livello centrale sia a livello periferico
- gestione delle "eccezioni", in collaborazione con la Commissione unica, in caso di scostamento della documentazione dai criteri definiti e comunicate tempestivamente dalle sedi operative del controllo; conservazione della valutazione delle eccezioni anche su supporto informatico
- attività di supporto presso ciascuna struttura di raccolta documentazione (n. 18 sedi)

Coordinatore: 1 (dirigente)

Partecipanti in sede centrale: 9 (7 componenti del Gruppo di lavoro e 2 unità di supporto)

Partecipanti in sede periferica: 18 (1 per ogni sede di raccolta documentazione)

Tempi di realizzazione

Area C - tre mesi dall'avvio dei controlli

Area B - tre mesi dall'avvio dei controlli

Sottoprogetto 4



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Controllo della voce “anzianità di servizio” e della voce “penalizzazioni” presenti nelle autodichiarazioni di coloro che, utilmente collocati nelle graduatorie, saranno oggetto di verifica

Come previsto dalle linee guida fornite dalla Commissione unica, le attività che l'Amministrazione si riserva di svolgere direttamente, non affidandole ad una Società esterna sono le seguenti:

- Requisiti di ammissione
 - verifica – in mancanza del titolo di studio richiesto - del possesso del requisito dell'anzianità minima prevista
 - verifica dell'appartenenza – al 31 dicembre 2001 - dei dipendenti ai ruoli a tempo indeterminato
- Titoli valutabili
 - Verifica degli anni di servizio nelle varie posizioni economiche
 - Verifica delle sanzioni disciplinari

Il controllo verrà effettuato sia consultando i dati presenti sul S.I.A.P. sia la documentazione presente sullo stato matricolare.

Coordinatore per “controllo anzianità di servizio”: 1 (Coordinatore della Matricola)
Partecipanti: 9 (Operatori della Matricola)

Coordinatore per “penalizzazioni”: 1 (Coordinatore banca-dati procedimenti disciplinari)
Partecipanti: 3 (Addetti tenuta banca-dati procedimenti disciplinari)

Tempi di realizzazione

Area C - due mesi dall'avvio dei controlli

Area B - due mesi dall'avvio dei controlli

Sottoprogetto 5



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Predisposizione e gestione di un account di posta elettronica dedicato

Per consentire la realizzazione di quanto descritto nel sottoprogetto 3 (gestione delle eccezioni) è necessaria la predisposizione di strumenti che consentano di:

- Garantire la tracciabilità delle operazioni
- Curare la conservazione delle comunicazioni centro e periferia e dei criteri di valutazione adottati
- Assicurare omogeneità di giudizio su tutto il territorio nazionale

Si è ritenuto di predisporre, quale strumento informativo più conveniente, un account di posta elettronica dedicato in quanto consente facilità di utilizzo, sicurezza, massima fruibilità.

E' prevista un'attività di assistenza tecnica durante tutto lo svolgimento del progetto.

Coordinatore: 1 (Responsabile CED)

Partecipanti: 2 (Incaricati gestione Posta elettronica)

Tempi di realizzazione

Area C - tre mesi dall'avvio dei controlli

Area B - tre mesi dall'avvio dei controlli

Costi del progetto



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Dipartimento per la ricerca, l'innovazione e l'organizzazione

Il costo del progetto, risultante dal prospetto che segue, è pari a € 29.000,00 al lordo per il dipendente (€ 38.483,00 al lordo degli oneri di legge) e grava sul Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2003.

	Costi	
Sottoprogetto 1 Individuazione dei candidati che saranno soggetti al controllo sulla base delle graduatorie per posizione economica e per Regione		
N. 1 Coordinatore (€ 750)	€	750
N. 10 Partecipanti I fase (€ 500 a partecipante)	€	5.000
N. 2 Partecipanti II fase (€ 500 a partecipante)	€	1.000
Sottoprogetto 2 e 3 Organizzazione giornate di formazione <i>on the job</i> per esperti della Società affidataria del controllo documentale Attività di raccordo fra la Società affidataria e l'Amministrazione		
N. 26 Partecipanti (€ 500 a partecipante)	€	13.000
Sottoprogetto 4 Controllo della voce "anzianità di servizio" e della voce "penalizzazioni" presenti nelle autodichiarazioni di coloro che, utilmente collocati nelle graduatorie, saranno oggetto di verifica		
4.1 - N. 1 Coordinatore (€ 750)	€	750
4.1 - N. 9 Partecipanti (€ 500 a partecipante)	€	4.500
4.2 - N. 1 Coordinatore (€ 750)	€	750
4.2 - N. 3 Partecipanti (€ 500 a partecipante)	€	1.500
Sottoprogetto 5 Predisposizione e gestione di un account di posta elettronica dedicato		
N. 1 Coordinatore (€ 750)	€	750
N. 2 Partecipanti (€ 500 a partecipante)	€	1.000
Totale	€	29.000

CONTRATTABILI A LIVELLO NAZIONALE DEL 21/10/2004

UNSA - SNABCA

DICHIARAZIONE A VERBALE

L'UNSA SI DICHIARA NON DISPONIBILE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEI PROGETTI PRESENTATI DALL'AMMINISTRAZIONE IN QUANTO SONO STATI CONFEZIONATI ESCLUSIVAMENTE PER ALCUNE PROCEDURE E/O FUNZIONI ESCLUDENDO LA TOTALITÀ DEL PERSONALE CHE PURTANTO È COINVOLTO NELLA FASE DI RIORGANIZZAZIONE DEL MINISTERO. PERTANTO A PARERE DELL'UNSA I PROGETTI VANNO ELABORATI IN AMBITO GENERALE E CHE COINVOLGANO TUTTO IL PERSONALE.

INOLTRE L'UNSA NON RITIENE DI DOVER ULTERIORMENTE COMPENSARE LE PRESTAZIONI EFFETTUATE DAI RESPONSABILI D'AMMINISTRAZIONE E LUI ASSISTENTI IN QUANTO GIÀ COMPRESIVE NEI PROGETTI DI EFFICIENZA, OLTRE TUTTO IL SINDACATO NON È PER MENTE SODDISFATTO DI COME SONO ANDATE LE COSE SIA DAL PUNTO DI VISTA DEI DOCENTI CHE IN TUTTA LA FASE ORGANIZZATIVA DELLE PROCEDURE DELLA RIQUALIFICAZIONE.

ROMA, 21/10/2004

UNSA/SNABCA 