Ministero
per i beni e le attività culturali
e per il Turismo
ARCHIVIO DI STATO DI SIENA

Siena, 11 settembre 2020

Direzione generale Archivi
Servizio I – Organizzazione e funzionamento
Via di S. Michele, 22 - Roma
Mail: dg-a@beniculturali.it

Prot. n.

E pc.

Class

Oggetto: Relazione quadrimestrale (II_2020) degli obiettivi strategici e strutturali anno 2020, risposta a direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione (circ. DGA n. 10/2019).

In relazione all'oggetto si precisa che il periodo di riferimento della relazione quadrimestrale è 1 maggio –31 agosto 2020, e che gli obiettivi sono descritti in continuità con la relazione di fine quadrimestre 2019, comprensivi dei procedimenti in relazione all'emergenza Covid ed alla fase2.

Obiettivi strategici trasversali

1. Legge 145/2018 Incrementare i livelli di sicurezza del patrimonio culturale, dei lavoratori e dei fruitori dei luoghi della cultura. Innalzare i livelli di accessibilità del patrimonio culturale.

1.1 **Attività poste in essere:**

- Monitoraggio delle procedure anche con il coinvolgimento del personale ai fini della piena consapevolezza delle procedure di sicurezza soprattutto in relazione all'emergenza Covid-19 sia interna che nei confronti degli utenti;
- Predisposizione dell'addendum, documenti, procedure e organizzazione del personale in previsione ed in attuazione della fase 2;
- Monitoraggio delle priorità attraverso l'attivazione dei sopralluoghi delle ditte fornitrici nei depositi e nei locali a disposizione dell'Istituto al fine di affidare i servizi e le forniture richiesti dal piano di miglioramento e dal protocollo anticontagio;
- Riunione con il RUP e MC individuato al fine di progettare ed attuare gli interventi;
- Monitoraggio delle visite mediche periodiche e di revisione e lavoratori fragili (n. 2 unità);

- Prosecuzione settimanale dei controlli interni con relativa verbalizzazione delle situazioni di pericolo ed attivazione delle procedure per l'eliminazione delle stesse;
- Attivazione procedure per la fase 2 e attivazione dei servizi di sala studio.

Criticità rilevate: Mancanza delle risorse economiche per l'adeguamento richiesto al Piano di sicurezza e al rinnovo del Certificato di prevenzione incendi; Difficoltà a programmare interventi in relazione al mancato riaccredito dei fondi 2019; non conoscibilità della programmazione e dell'entità delle risorse da destinare alla progettazione degli interventi da eseguire; stato generale critico in relazione all'immobile ed all'impiantistica per la vetustà degli impianti, la mancanza di precedente programma costante di manutenzione e la difficoltà ad intervenire in un edificio storico; mancanza di personale tecnico negli organici dell'Istituto, aggravato dall'ingente mole di lavoro che ha richiesto la fase 2 e il recupero dei ritardi conseguenti alla situazione del personale dall'assenza per malattia dell'unica unità di personale con compiti amministrativi (da gennaio ad aprile).

Rendicontazione: 50 attività.

Output atteso: La sede è stata monitorata, gli interventi da effettuare individuati e definite le priorità (antintrusione, manutenzione antincendio e impianti di raffrescamento/riscaldamento), gli interventi che è stato possibile fare direttamente sia straordinari che organici sono stati avviati e sono in corso di attuazione. Quelli necessaria alla riattivazione dei servizi in presenza attuati. Dal 9 giugno è stata riaperta, anche se con numeri minimi, la sala di studio e sono riprese le attività di miglioramento.

1.2 Migliorare la qualità e la fruizione dei luoghi della cultura innalzando i livelli di accessibilità

Attività poste in essere:

- Permane la chiusura del Museo delle Biccherne impossibile da integrare con gli altri servizi (prelievo documentazione e sala di studio) per carenza di personale;
- Monitoraggio e programmazione dei partnerariati che non sono stati ancora ripresi in presenza (tirocini, alternanza scuola/lavoro, attività di formazione extracurriculare, collaborazione gratuite con associazioni) rivolti specificamente alla possibilità di disporre di strumenti di ricerca on line;
- Organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle attività del personale conseguente alla revisione generale delle turnazioni nei vari servizi a seguito dell'emergenza Covid-19 e prosecuzione e verifica del lavoro agile;
- Monitoraggio delle postazioni degli uffici, di sala di studio e biblioteca per mantenere il migliore utilizzo possibile degli strumenti disponibili on line per la conoscenza del patrimonio documentario dell'istituto e ampliarne la fruizione e per adeguarsi alle norme di prevenzione per il Covid-19;
- Prosecuzione delle campagne di valorizzazione social;

- Prosecuzione nella revisione degli strumenti di descrizione dei fondi archivistici al fine di migliorare la qualità del servizio di sala studio con assegnazione come obiettivi di lavoro agile (dal 20 marzo);
- Riorganizzazione e monitoraggio dei servizi e dei compiti del personale in relazione alla situazione (6 ordini di servizio, lettere di nomina e determinazioni lavoro agile);

Criticità rilevate: Grave carenza di personale tecnico-scientifico; necessità di rinnovare gli arredi per la maggior parte carenti e deteriorati (pc, scanner, risorse software, lampade e attrezzature per la sala di studio); impossibilità di attivare un piano organico di intervento sugli strumenti di descrizione attraverso le tecnologie informatiche per mancanza di personale informatico e scientifico; individuazione di numerosi interventi relativi alla conservazione del materiale documentario (restauro) ed impossibilità ad attuarlo per mancanza di risorse finanziarie destinate appositamente; grave aggravio di lavoro amministrativo e burocratico conseguente alla mancanza di personale amministrativo ed alle necessità imposte dalla emergenza.
Rendicontazione: 12 attività (per tipologia).
Output atteso: A seguito della mappatura della sede con riferimento all'accessibilità dell'istituto e del patrimonio al fine di prevenire la salute e sicurezza dei lavoratori a seguito dell'emergenza e predisporre la riapertura al pubblico e sono stati realizzati gli interventi individuati per la riapertura della sala di studio.

2. Garantire un elevato livello di efficienza ed efficacia dell'attività istituzionale attraverso la digitalizzazione, l'informatizzazione dell'offerta culturale, la modernizzazione, la prevenzione del rischio corruttivo e la trasparenza dei processi amministrativi.

2.1.1 Rapporto tra l'importo totale degli stanziamenti di competenza dell'anno e l'importo totale degli stanziamenti impegnati

Attività poste in essere:

- Programmazione e monitoraggio spese (residui e programma di spesa ordinaria), avvio dell'impegno dei fondi assegnati per emergenza Covid e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Chiusure di contabilità 2019 ed adempimenti relativi (ex FUA, conto terzi, residui, debiti, oneri accessori);
- Liquidazione delle fatture di competenza 2020;
- Monitoraggio e rendicontazione spese di competenza 2019; richiesta riassegnazione spese in conto residui 2019.

Criticità rilevate: Difficoltà nella normale attività a seguito della mancanza di personale dedicato con profilo amministrativo e lunghi periodi di blocco della disponibilità finanziaria relativa ai residui 2019 con conseguente impossibilità nell'elaborazione di una politica di interventi programmati in relazione alla non conoscibilità e regolarità degli assegnamenti.

Rendicontazione: 80%

2.1.2 Rapporto tra il totale degli stanziamenti impegnati nell'anno e l'importo totale liquidato nell'anno

Attività poste in essere:

- Impegno (50%) e liquidazione del totale delle fatture corrispondente al 40% dei fondi assegnati e disponibili;
- Predisposizione dei contratti scaduti di manutenzione e conservazione del patrimonio (70%);
- Predisposizione degli interventi ed acquisti per l'emergenza Covid-19 e per la squadra di emergenza (100%);
- Monitoraggio costante, aggiornamento ed inserimento nel programma di spesa del fabbisogno finanziario relativo ai residui 2019 e alla spesa ordinaria 2020 in relazione agli impegni presi.

Criticità rilevate: Grave carenza di personale amministrativo rispetto all'organico previsto; grave carenza di risorse e personale per l'attivazione degli interventi di conservazione del patrimonio (restauro e inventariazione); aumento delle attività di continuità amministrativa e monitoraggio permanendo l'assenza di personale dedicato, necessità di tempi più lunghi nelle procedure per il lavoro agile.

Rendicontazione: 90%

Output atteso 2.1.1. e 2.1.2. Individuazione degli interventi correttivi nell'allocazione delle risorse finanziarie e aggiornamento del fabbisogno in termini di previsione di spesa del programma di spesa 2020.

2.2.1 Adempimenti relativi al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attività poste in essere:

- Verifica ed attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Esecuzione del monitoraggio PTPCT;
- Esecuzione del censimento dei luoghi di cultura (ISTAT);
- Esecuzione dei monitoraggi Lavoro agile;
- Aggiornamento costante del sito internet per le comunicazioni relativi al protocollo anticontagio;
- Monitoraggio e riorganizzazione dei profili di responsabilità ai fini della gestione ordinaria di contabilità, personale e amministrazione;
- Rinnovo delle nomine di responsabilità nella gestione ordinaria di contabilità, personale ed amministrazione a seguito dei congedi, fragili e del lavoro agile;

Criticità rilevate: Grave carenza di personale scientifico e tecnico-informatico rispetto all'organico previsto ed alle attività necessarie; impossibilità a recuperare le mancanze pregresse. Maggiore dispendio di tempo/lavoro rispetto ai risultati attesi conseguente alla situazione di lavoro agile ed emergenza sanitaria.

Rendicontazione: 90%

2.2.2 Monitoraggio sulla regolarità delle procedure seguite negli affidamenti contrattuali relative ai lavori pubblici.

Attività poste in essere:

- Verifica delle necessità e delle relative priorità in materia di conservazione del patrimonio, prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro e della salute;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dell'assegnazione dei finanziamenti;
- Richiesta di finanziamento per l'esecuzione di opere pubbliche ordinarie (scheda LLPP) e straordinarie (CPI);

Criticità rilevate: Grave carenza di risorse e di personale rispetto all'organico previsto ed alle attività necessarie; difficoltà a fare richieste di finanziamento per lavori che richiedono progettazione di livello avanzato in carenza di personale tecnico e l'indisponibilità di risorse da destinare alla progettazione; aumento della mole di lavoro a seguito del riavvio dei servizi in presenza e all'aumento di adempimenti in materia di salute e sicurezza.

Rendicontazione: 7 monitoraggi eseguiti.

Output atteso 2.2.1. e 2.2.2. Trasmissione dati per l'aggiornamento della sezione trasparenza del MIBACT, Attuazione delle direttive diramate dai vari organi competenti in tema di trasparenza, lavoro agile e emergenza sanitaria.

2.3.1 Aggiornamento dei monitoraggi sui fitti passivi. Non ci sono fitti passivi nei confronti dell'ASSI.

2.3.2 Formulazione di proposte al Segretariato generale per la razionalizzazione della spesa.

Rendicontazione: 1 proposta presentata.

Output atteso: Non essendo interessato da fitti passivi, pur in mancanza di spazio da destinare a deposito archivistico eseguito monitoraggio delle risorsa destinate e inviata proposta di finanziamento per la razionalizzazione ed ottimizzazione di alcuni spazi.

2.4 Prosecuzione dei progetti di digitalizzazione già avviati

Attività poste in essere:

- Implementazione della piattaforma SIAS in collaborazione con ICAR finalizzata alla pubblicazione;
- Individuazione della documentazione ancora non presente nei sistemi informativi e nei portali al fine della loro descrizione nel sistema SIAS;
- Prosecuzione nell'aggiornamento dei dati in formato digitale conseguenti alla revisione degli strumenti di descrizione dei fondi archivistici al fine della loro digitalizzazione ed integrazione nel sistema SIAS e pubblicazione nel sito internet dell'Istituto finalizzati;
- Impianto della banca immagini ai fini del supporto alla consultazione in presenza;

- Pianificazione del programma di tirocini formativi finalizzati alla revisione degli strumenti di corredo da remoto (dal 1 luglio);
- Prosecuzione del piano formativo del personale al fine di favorire la formazione continua e monitorare e predisporre gli interventi da eseguire in attesa di personale scientifico.

Criticità rilevate: Grave carenza di personale tecnico-scientifico e archivistico; grave carenza di risorse per poter attivare un piano organico di intervento sugli strumenti di descrizione attraverso le tecnologie informatiche; incremento di digitalizzazione del patrimonio anche se senza una continuità operativa, ma a supporto della consultazione per la mancanza di personale tecnico; blocco delle attività scientifica a seguito dell'emergenza Covid19 e della mancanza di personale.

Rendicontazione: Incremento digitalizzazione 2%.

Output atteso 2.4: Aggiornamento dei dati in formato digitale, ampliamento dei servizi da remoto e di supporto alla sala di studio attraverso l'incremento dei contenuti dei sistemi informativi; attività di valorizzazione attraverso campagne e strumenti social.

Obiettivo strutturale

D.Lgs. 42/2004 e normativa di riferimento

3 Assicurare la salvaguardia, la conservazione, la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio archivistico

3.1.1 Interventi di tutela e valorizzazione realizzati

Attività programmate:

- Prosecuzione dell'inventariazione dell'archivio privato Palmieri Nuti;
- Prosecuzione della schedatura provvisoria dell'archivio Bargagli;
- Monitoraggio ed estensione del prestito di materiale archivistico dell'Istituto alla mostra su Taddeo di Bartolo a Perugia (2020);
- Monitoraggio della situazione relativa alle commissioni di sorveglianza e scarto degli uffici periferici dello Stato e nuove nomine a seguito di trasferimento del personale;
- Prosecuzione dell'attività di programmazione e realizzazione attività di monitoraggio e manutenzione obbligatoria impianti (riscaldamento/condizionamento, illuminazione, videosorveglianza, connessione internet e server, telefono e fax);
- Prosecuzione dell'attività di controllo settimanale interno al fine di monitorare impiantistica ed attrezzature e programmare attività di intervento;
- Monitoraggio costante dei beni in consegna in relazione alla riorganizzazione degli incarichi e rotazione del personale per Covid-19;
- Organizzazione e monitoraggio attività di sanificazione ed acquisti DPI;
- Attività di valorizzazione dei beni in consegna attraverso la partecipazione a campagne social (3 attività).

Criticità rilevate: Sospensione delle acquisizioni degli archivi degli uffici periferici dello Stato; grave carenza di risorse per l'adeguamento del sistema antincendio volto alla

tutela del patrimonio culturale; grave carenza di personale per la programmazione e monitoraggio delle risorse per la manutenzione dello stabile e il rinnovo degli arredi volti a migliorare la conservazione del patrimonio culturale (infissi e sistema di areazione/riscaldamento); grave carenza di personale scientifico per la progettazione e realizzazione di interventi di tutela e valorizzazione; stato generale di non completa funzionalità degli impianti dovuto principalmente all'età degli stessi; aumento degli interventi di manutenzione degli impianti a seguito delle disposizioni ISS; grave carenza di personale amministrativo che causa un sostanziale blocco delle attività di miglioramento e grave crisi per l'assolvimento della continuità amministrativa.

Rendicontazione: 90%

Output atteso: Rilevazione dello stato di attuazione degli interventi programmati pari pari al 90 % in relazione alle risorse disponibili ed alla capacità di organizzazione (non in relazione a quelli necessari ne a quelli possibili con personale dedicato).

In generale si segnala per il periodo di riferimento una sostanziale paralisi delle attività che esulano da quelle minime per la riattivazione del servizio in presenza della sala di studio e di tutela del patrimonio culturale permanendo anche l'assenza del casiere (da dicembre 2019), di personale amministrativo e tecnico-scientifico pregresso, e di area III. Anche le attività affidate in lavoro agile risultano essere minimali in relazione alla grave carenza di personale che di fatto obbliga al servizio in presenza anche al fine di permettere la fruizione delle ferie.

Il direttore

Cinzia Cardinali

Firmato digitalmente da

CINZIA CARDINALI

O = Min. dei beni e delle attivita' cult. e turismo
C = IT