

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ  
CULTURALI**

**Bozza di documento per l'incontro del 18 ottobre 2006**

Roma,

INDICE

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 1</b> - CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
<b>ART. 2</b> - DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO .....	4
<b>TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 3</b> - OBIETTIVI E STRUMENTI.....	6
<b>ART. 4</b> - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI MINISTERO, REGIONALE E DI ISTITUTO.....	7
A) A LIVELLO NAZIONALE .....	7
B) A LIVELLO REGIONALE .....	9
C) A LIVELLO D'ISTITUTO .....	10
<b>ART. 5</b> - FORME DI PARTECIPAZIONE .....	12
A) INFORMAZIONE .....	12
A.1 ) Preventiva .....	12
A.2) Successiva .....	14
B) CONCERTAZIONE.....	14
C) CONSULTAZIONE .....	15
D) CONFERENZE: .....	17
D.1) Conferenza nazionale .....	17
D.2) Conferenze regionali .....	17
E) COMMISSIONI.....	18
<b>ART. 6</b> - COMITATO PARI OPPORTUNITÀ E COMITATO SUL FENOMENO DEL <i>MOBBING</i> ...	20
<b>TITOLO III - I SOGGETTI SINDACALI</b> .....	<b>22</b>
<b>ART. 7</b> - SOGGETTI TITOLARI DEL C.C.I.M. ....	22
A) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI AMM.NE .....	22
B) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE REGIONALE .....	22
C) ALIVELLO DI CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO .....	22
<b>ART. 8</b> - DIRITTI SINDACALI.....	23
<b>ART. 9</b> - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO.....	25
<b>ART. 10</b> - CONTROVERSIE INTERPRETATIVE E COMPOSIZIONE DEI CONFLITTI .....	25
<b>TITOLO IV - RISORSE ECONOMICHE E UTILIZZO</b> .....	<b>28</b>
<b>ART. 11</b> - FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE.....	28
<b>ART. 12</b> - UTILIZZO DEL FONDO .....	28
<b>ART. 13</b> - TURNAZIONI .....	31
<b>TITOLO V - ORDINAMENTO PROFESSIONALE</b> .....	<b>36</b>
<b>ART. 14</b> - PASSAGGI INTERNI ALLE AREE.....	36
<b>ART. 15</b> - PASSAGGI TRA AREE.....	39
<b>ART. 16</b> - POSIZIONI ECONOMICHE SUPER .....	40
<b>ART. 17</b> - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	41
<b>ART. 18</b> - MANSIONI SUPERIORI - CONFERIMENTO .....	42
<b>ART. 19</b> - POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	44
<b>ART. 20</b> - MANSIONI ORIZZONTALI .....	45
<b>ART. 21</b> - INIDONEITA' FISICA - MUTAMENTO DI MANSIONI.....	45
<b>TITOLO VI - FORMAZIONE</b> .....	<b>46</b>
<b>ART. 22</b> - PRINCIPI GENERALI.....	46
<b>ART. 23</b> - TIPOLOGIE E PERCORSI.....	46
<b>ART. 24</b> - CRITERI ORGANIZZATIVI.....	48
<b>ART. 25</b> - ELENCO DEI FORMATORI.....	50
<b>ART. 26</b> - FORMAZIONE INFORMATICA.....	52
<b>ART. 27</b> - PRINCIPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CORSI.....	52
<b>ART. 28</b> - RISORSE ECONOMICHE .....	52
<b>ART. 29</b> - OSSERVATORIO PER LA FORMAZIONE .....	53
<b>TITOLO VII - MOBILITA'</b> .....	<b>54</b>
<b>ART. 30</b> - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - ELABORAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE DI ENTRATA .....	54

<b>ART. 31</b> - APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE DEFINITIVE E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI.....	55
<b>ART. 32</b> - RIEQUILIBRIO FRA GLI ISTITUTI DELLA STESSA CITTA' .....	56
<b>ART. 33</b> - RICHIESTE DI PROROGA O DI REVOCA.....	58
<b>ART. 34</b> - DISPOSIZIONI PER GLI ISTITUTI DIPENDENTI.....	59
<b>ART. 35</b> - CONTROLLO DOCUMENTALE.....	59
<b>ART. 36</b> - MOBILITÀ A SCAMBIO .....	60
<b>ART. 37</b> - DISTACCHI TEMPORANEI A DOMANDA.....	60
<b>TITOLO VIII - ISTITUTI VARI.....</b>	<b>61</b>
<b>ART. 38</b> - SICUREZZA E SALUBRITA' NEI LUOGHI DI LAVORO .....	61
<b>ART. 39</b> - TELELAVORO .....	62
<b>ART. 40</b> - CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO .....	62
<b>ART. 41</b> - ASPETTATIVA .....	63
<b>ART. 42</b> - PART – TIME .....	64
<b>ART. 43</b> - RIDUZIONE DI ORARIO .....	66
<b>ART. 44</b> - PREVIDENZA COMPLEMENTARE .....	66
<b>ART. 45</b> - LAVORATRICI MADRI .....	67
<b>ART. 46</b> - AREA PROFESSIONISTI.....	67
<b>ART. 47</b> - PERSONALE A TEMPO DETERMINATO .....	67
<b>ART. 48</b> - BANCA DELLE ORE .....	70
<b>ART. 49</b> - TEMPI E VERIFICHE.....	71

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

**1.** Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale, esclusi i dirigenti, assunto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, ed al personale con rapporto di lavoro part-time del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, nonché al personale comandato da altre Amministrazioni per quanto concerne gli aspetti legati alla prestazione del servizio.

**2.** Il presente contratto si applica, altresì, ai dipendenti che prestano servizio presso altre strutture pubbliche o soggetti privati, nelle more dell'eventuale provvedimento definitivo di trasferimento.

### **ART. 2**

#### **DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO**

**1.** Il presente contratto ha validità per la parte normativa sino al **31 dicembre 2006**, salvo verifiche, di norma annuali, e comunque ogni qualvolta si attuino processi di decentramento e/o trasferimento di funzioni ad altri soggetti, che coinvolgano il personale.

**2.** Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.

**3.** La parte economica relativa all'utilizzazione del Fondo Unico di

Amministrazione ha validità annuale, salvo diverso accordo delle parti.

**4.** Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto potranno essere integrati da contrattazioni successive, ove necessario, per quanto attiene alle materie che il CCNL disciplinerà nel corso della vigenza e fatte salve le verifiche annuali o altri processi riformatori che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del presente accordo.

**5.** Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta, almeno 30 giorni prima della scadenza, da una delle parti con lettera raccomandata.

**6.** In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

**7.** Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato e automatico sono applicati dai competenti organi dell'Amministrazione entro 30 giorni dalla relativa stipulazione.

**8.** Il presente contratto collettivo integrativo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale degli atti della Amministrazione e trasmesso ai Capi dei Dipartimenti e ai direttori degli Uffici e Istituti centrali e periferici che ne devono curare la massima diffusione al personale e consegnare copia ai componenti della R.S.U., alle organizzazioni sindacali territoriali e ai terminali associativi.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

### **ART. 3 OBIETTIVI E STRUMENTI**

**1.** Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle responsabilità tra l'Amministrazione e il Sindacato, è regolato in funzione delle trasformazioni che interessano il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, coerentemente con l'obiettivo di contemperare gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di potenziare l'efficacia, l'efficienza, la qualità e la produttività dei servizi erogati alla collettività.

**2.** A tal fine è indispensabile realizzare un sistema di relazioni sindacali in grado di determinare comportamenti uniformi presso le sedi centrali e periferiche del Ministero, ispirato ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza dei comportamenti.

**3.** In tale sistema il presente contratto sviluppa le relazioni sindacali a livello decentrato attraverso una necessaria opera di coinvolgimento e una diretta responsabilizzazione delle dirigenza e delle rappresentanze sindacali circa la tenuta di corrette relazioni sindacali.

**4.** Il perseguimento degli obiettivi precitati comporta un sistema stabile di relazioni sindacali che si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione collettiva integrativa a livello nazionale, a livello regionale e d'Istituto;

b) partecipazione, che a sua volta si articola nei seguenti istituti:

- 1) informazione;
- 2) concertazione;
- 3) consultazione;
- 4) conferenze, commissioni e comitati;

c) interpretazione autentica dei contratti collettivi decentrati.

#### **ART. 4**

### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI MINISTERO, REGIONALE E DI ISTITUTO**

**1.** La documentazione relativa alle materie di contrattazione collettiva integrativa a livello di Ministero e a livello regionale e d'Istituto deve essere inviata una settimana prima della riunione o, in casi urgenti, almeno 24 ore prima.

**2.** Con riferimento alle vigenti disposizioni contrattuali, le materie oggetto di contrattazione fra Amministrazione e OO.SS., sono le seguenti:

#### **A) A LIVELLO NAZIONALE**

a) le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

b) i riflessi delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del lavoro e dei dipendenti in base alle esigenze dell'utenza;

c) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento

dell'ambiente di lavoro;

- d) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui alle vigenti disposizioni contrattuali;
- e) i processi di adeguamento dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 25, comma 1, del **CCNL 1998/2001**;
- f) i criteri generali per l'utilizzo di personale aggiuntivo (quali: servizio civile, volontari, ONLUS, etc.);
- g) i criteri generali per il conferimento di mansioni superiori;
- h) le politiche occupazionali, con particolare riferimento ai percorsi formativi e di riqualificazione;
- i) l'elevazione dei posti da conferire a part-time;
- j) i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative;
- k) i criteri generali per il conferimento delle posizioni economiche super;
- l) i programmi formativi;
- m) i criteri generali per l'individuazione del personale da coinvolgere nei processi formativi;
- n) l'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione così come costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 1998/2001;
- o) i progetti di produttività e i criteri generali per l'attribuzione dei compensi relativi alle posizioni di lavoro, reperibilità ed indennità varie;
- p) la mobilità del personale interna, di comparto e infracomparto;
- q) la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- r) le modalità di attuazione e le misure per favorire le pari opportunità;
- s) i servizi sociali;
- t) le modalità e i criteri di adesione al Fondo di Previdenza Integrativa;
- u) la determinazione delle risorse per i passaggi interni;



- v) la modifica dei contingenti interni alle aree;
- w) la identificazione dei nuovi profili professionali e la definizione delle procedure per le selezioni all'interno delle aree e loro ricollocazioni;
- x) i criteri delle procedure e la individuazione dei contingenti da avviare alle selezioni di cui al punto precedente;
- y) i criteri generali per la ripartizione dei contingenti per il diritto allo studio;
- z) i criteri generali per la ripartizione dei benefici ex art. 18 L. 109/94;
- aa) i criteri generali per le prestazioni in conto terzi;**
- ab) i criteri generali per l'applicazione dell'art. 2 della L. 146/90 (determinazione dei contingenti minimi essenziali in caso di sciopero).**

## **B) A LIVELLO REGIONALE**

- a) i criteri generali di distribuzione fra gli Istituti del personale assegnato alla regione;
- b) la mobilità del personale fra gli Istituti della regione, nel rispetto delle disposizioni di cui al titolo VII;**
- c) proposta di organici;
- d) individuazione degli Istituti in ambito regionale da coinvolgere nei processi formativi, con riferimento alla distribuzione regionale effettuata al tavolo nazionale;**
- e) i criteri di distribuzione ed utilizzo del personale aggiuntivo;
- f) la definizione degli orari di apertura al pubblico degli Istituti, con particolare attenzione alle ipotesi di coordinamento dei sindaci e dei comitati provinciali e metropolitani delle pubbliche amministrazioni;
- g) l'attuazione dei criteri di ripartizione

degli incentivi ex art. 18 L. 109/94;  
h) ulteriori materie delegate dal tavolo nazionale.

### **C) A LIVELLO D'ISTITUTO**

- a) I criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili;
- b) l'organizzazione del lavoro e proposte di esigenze di contingenti di area;
- c) l'orario di lavoro;
- d) i criteri per la distribuzione degli incentivi alla produttività e l'individuazione delle posizioni di responsabilità, di quelle coperte dalle indennità e dalle posizioni di lavoro.
- e) l'attuazione dei criteri per l'individuazione del personale da coinvolgere nei processi di formazione;
- f) l'attuazione dei programmi di formazione e o riqualificazione;
- g) l'attuazione, secondo i criteri fissati dalla contrattazione di Ministero, dei processi di mobilità;
- h) la verifica, secondo i criteri fissati dalla contrattazione di Ministero, dei risultati relativi ad accordi per favorire le pari opportunità;
- i) i servizi sociali e assistenziali;
- j) l'attuazione dei criteri per l'utilizzo del personale aggiuntivo;
- k) la ripartizione degli incentivi ex art. 18 L. 109/94;
- l) l'attuazione dei criteri per le prestazioni in conto terzi;
- m) l'attuazione dei criteri per l'applicazione dell'art. 2 della L. 146/90 (determinazione dei contingenti minimi essenziali in caso di sciopero);
- n) la definizione di modalità e criteri

organizzativi per garantire l'apertura di strutture aperte al pubblico;

**o) l'attuazione dei criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori;**

**p) i criteri generali per la concessione in uso dei beni culturali e la partecipazione del personale alle eventuali prestazioni aggiuntive (art. 20 comma 4 lett. h) DPR 173/2004;**

**q) i criteri di affidamento diretto o in concessione delle attività e dei servizi pubblici di valorizzazione e dei relativi effetti sul personale (art. 20 comma 4 lett. z) DPR 173/2004 e art. 115 Codice dei beni culturali;**

**r) applicazione, quale stazione appaltante, della legge 109/94 e relativo decreto attuativo;**

**s) progetti straordinari di valorizzazione finanziati da strutture pubbliche e/o private.**

**3. Per la validità degli accordi nazionali, regionali e d'Istituto, sulle materie previste dal presente articolo, si tiene conto dei seguenti criteri:**

**a) Gli accordi a livello nazionale sono validi se le OO.SS. rappresentano almeno il 51% come media tra dato associativo e dato elettorale R.S.U., calcolata su base nazionale con cadenza biennale;**

**b) Gli accordi a livello regionale di cui all'art. 4, comma 2, lett. B) sono validi se le OO.SS. rappresentano almeno il 51% come media tra dato associativo e dato elettorale R.S.U., calcolata su base regionale con cadenza biennale;**

**c) A livello d'Istituto, la volontà della parte sindacale si forma con le seguenti modalità:**

**• le R.S.U. esprimono, a**

Le OO.SS. CGIL e CISL propongono 49 % per la RSU e 51% per le OO.SS territoriali.

La UIL propone: in via preliminare "per la sottoscrizione degli accordi è necessario che le ipotesi di accordo siano sottoposte – a cura delle OO.SS. – a referendum tra i lavoratori"; in via subordinata: 51% per la RSU e 49% per le OO.SS territoriali.

INTESA concorda con la UIL

UNSA e FLP concordano con la UIL per la posizione preliminare; FLP suggerisce anche di recuperare la tesi esposta dall'A.R.A.N. (circolare 1702 del 15 febbraio 2002), che rinvia la validità degli accordi al "raggiungimento del maggior consenso possibile".

L'Amministrazione ritiene di attribuire la quota del 51% alla RSU, in quanto espressione diretta dei

**maggioranza, un unico voto, che vale per il 51% della volontà sindacale;** lavoratori: ciò potrà evitare il rischio di paralisi delle trattative

- **il restante 49% spetta alle OO.SS territoriali, secondo la rappresentatività calcolata come media tra dato associativo e dato elettorale R.S.U. nell'ambito dell'Istituto.**

## **ART. 5**

### **FORME DI PARTECIPAZIONE:**

#### **A) INFORMAZIONE**

1. Nell'ambito del sistema di partecipazione previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, l'informazione si distingue in:

##### **A.1) Preventiva**

Essa deve essere fornita nelle seguenti materie e ai soggetti sottoindicati, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

- 1) ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1, lett. a) ("A livello nazionale") del presente C.C.I.M. per:
  - a) la definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - b) la verifica periodica della produttività degli uffici;
  - c) la definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
  - d) i criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;
  - e) i criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
  - f) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione del Ministero;
  - g) l'introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti

generali sulla organizzazione del lavoro dell'ufficio;

**h) la distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.**

i) la concessione in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;

l) i piani di spesa per lavori pubblici ordinari e straordinari.

2) ai soggetti sindacali di cui all' art. 7, comma 1, lett. b) ("A livello regionale") del presente C.C.I.M. per:

a) i criteri generali di distribuzione fra gli Istituti del personale assegnato alla regione;

b) la mobilità del personale fra gli Istituti della regione;

c) proposta di organici;

d) proposta e attuazione dei programmi formativi;

e) i criteri di distribuzione ed utilizzo del personale aggiuntivo;

f) la definizione degli orari di apertura al pubblico degli Istituti, con particolare attenzione alle ipotesi di coordinamento dei sindaci e dei comitati provinciali e metropolitani delle pubbliche amministrazioni;

g) attuazione dei criteri di ripartizione degli incentivi ex art. 18 L. 109/94;

h) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione.

3) ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1, lett. c) ("A livello d'Istituto") del presente Contratto per:

a) la definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;

b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio;

c) i criteri generali per l'organizzazione e la disciplina dell'ufficio;

d) i criteri di massima riguardanti

l'organizzazione del lavoro dell'ufficio;  
e) l'introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sulla organizzazione del lavoro dell'ufficio;

f) le misure programmate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

**g) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.**

h) concessione in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;

i) piani di spesa per lavori pubblici ordinari e straordinari.

Precedenti lett. g, h, i, k, concernenti aspetti precedentemente inseriti fra le materie di informazione, sono state spostate a livello di contrattazione (lett. p, q, r, s), come concordato in data 18 luglio 2006

## **A.2) Successiva**

L'informazione successiva è data, invece, per le materie previste dall'art. 6, lettera A, comma 3, del C.C.N.L. 98/01, quadrimestralmente ed in ogni caso quando ne facciano richiesta le OO.SS. o le R.S.U., nonché per le materie oggetto di informazione preventiva.

Alle OO.SS. ed alle R.S.U., a loro richiesta, sono fornite tutte le informazioni dalle quali si possa desumere la partecipazione dei singoli ai processi produttivi e con le quali si può quantificare la produttività.

## **B) CONCERTAZIONE**

**1.** La concertazione assume un ruolo fondamentale nel sistema delle relazioni sindacali e viene esplicitata sia a livello nazionale che regionale e d'Istituto.

La concertazione è attivata mediante richiesta scritta e gli incontri vengono convocati entro 48 ore dalla ricezione della richiesta e si debbono concludere entro 30 giorni dal loro inizio con un

accordo ovvero con la verbalizzazione delle diverse posizioni delle parti.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

Essa è attivata dai soggetti e nelle materie sottoindicate:

1) dai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1, lett. a) (“A Livello nazionale”) e b) (“A livello regionale”) del presente Contratto per:

a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro;

b) la verifica periodica della produttività degli uffici;

c) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione delle amministrazioni;

d) la verifica della correttezza delle relazioni sindacali in applicazione delle disposizioni dei CC.CC.NN.LL e del presente CCIM.

2) dai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1, lett. c) (“A livello d’Istituto”) del presente Contratto per:

a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro dell'ufficio;

b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio;

c) la verifica della correttezza delle relazioni sindacali in applicazione delle disposizioni dei CC.CC.NN.LL e del presente CCIM

**2.** Sono altresì oggetto di concertazione le materie previste nell'art. 20, comma 1, lett. B) del CCNL 98/01.

### **C) CONSULTAZIONE**

**1.** La documentazione relativa alle materie di consultazione deve essere

inviata una settimana prima della riunione o nei casi urgenti, almeno ventiquattro ore prima.

La consultazione è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa.

Essa si svolge, invece, obbligatoriamente sulle seguenti materie e con i soggetti di seguito indicati:

1) soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1, lett. a) ("A livello nazionale") e b) ("A livello d'Istituto") del presente Contratto per:

a) l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;

b) le modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari, sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all' art. **19 del CCNL 2002/2005**.

2) soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 1 lett. c) ("A livello d'Istituto") del presente Contratto, per:

a) l'organizzazione e disciplina dell'ufficio, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche.

In ordine alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche le eventuali osservazioni formulate, in sede locale, verranno comunicate entro e non oltre trenta giorni alla Direzione Regionale, che provvede ad inoltrarle all'Amministrazione, per la discussione al tavolo nazionale.

**2.** A livello d'Istituto centrale e periferico è obbligatoria la consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 19.9.1994, n. 626 **e successive**



## **modificazioni e integrazioni.**

### **D) CONFERENZE**

#### **D.1) Conferenza nazionale**

**1.** La conferenza è presieduta dal Ministro dei Beni e delle Attività Culturali o da un suo delegato ed è composta dai Capi dipartimenti e dai direttori generali quali membri effettivi in rappresentanza dell'amministrazione e dai segretari nazionali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L.

E' prevista la nomina di membri supplenti.

La conferenza viene convocata 2 volte l'anno, oppure su richiesta motivata della parte pubblica o di almeno 1/3 della rappresentatività di parte sindacale.

Il regolamento e le modalità di funzionamento della conferenza vengono decisi nel corso della prima seduta che dovrà avvenire entro i 30 giorni successivi all'istituzione.

**2.** Le funzioni della conferenza sono:

a) l'esame delle linee di indirizzo in materia di organizzazione e di gestione amministrativa del personale;

b) l'esame, in occasione della presentazione della legge finanziaria, del bilancio preventivo del Ministero per Centro di responsabilità nonché l'assestamento di bilancio di fine anno, in entrambi i casi per la parte relativa alle spese del personale.

**3.** L'Amministrazione garantisce gli strumenti e le risorse necessarie all'attività della conferenza mediante l'istituzione di apposito ufficio di segreteria prevedendo l'utilizzo di strumenti informatici per veicolare l'informazione per il personale.

## **D.2) Conferenze regionali**

**1.** La conferenza è presieduta dal Direttore regionale per i beni culturali e paesaggistici o da un suo delegato ed è composta dai Capi degli Istituti della regione in rappresentanza dell'amministrazione e dalle OO.SS. regionali

E' prevista la nomina di membri supplenti.

La conferenza viene convocata 2 volte l'anno, oppure su richiesta motivata della parte pubblica o di almeno 1/3 della rappresentatività di parte sindacale.

Il regolamento e le modalità di funzionamento della conferenza vengono decisi nel corso della prima seduta che dovrà avvenire entro i 30 giorni successivi all'istituzione.

**2.** Le funzioni della conferenza sono:

a) l'esame delle linee di indirizzo in materia di organizzazione e di gestione amministrativa del personale;

b) l'esame dei piani di spesa relativi alla programmazione degli interventi nell'ambito della regione;

c) l'esame delle proposte di bilancio elaborate dagli Istituti della regione.

**3.** L'Amministrazione garantisce gli strumenti e le risorse necessarie all'attività della conferenza mediante l'istituzione di apposito ufficio di segreteria prevedendo l'utilizzo di strumenti informatici per veicolare l'informazione per il personale.

## **E) COMMISSIONI**

**1.** Al fine di favorire la partecipazione ai momenti di riforma e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e di verificare i risultati dell'azione amministrativa in relazione al presente contratto, sono istituite le seguenti

commissioni bilaterali con la composizione ed i compiti previsti dall'art. 6, lettera D, del CCNL 98/01:

- a) Organizzazione del lavoro e riforma del sistema classificatorio;
- b) Formazione e nuove tecnologie;
- c) Area dei professionisti e funzioni di elevata responsabilità
- d) **Vicedirigenza;**
- e) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) Sedi disagiate;
- g) Servizi sociali, con particolare riferimento all'abbattimento delle barriere architettoniche e alla istituzione di asili nido;
- h) Benessere organizzativo;
- i) Mobilità esterna e interna;
- j) Organici e piante organiche;
- k) Qualità dei servizi e del rapporto con l'utenza.

**2.** Le commissioni sono organismi paritetici e sono composte da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

**3.** Le parti possono nominare esperti per questioni specifiche, nonché membri supplenti per ciascun titolare.

**4.** Esse si riuniscono almeno ogni tre mesi.

**5.** Il regolamento e le modalità di funzionamento delle commissioni vengono decisi nel corso della prima seduta che dovrà avvenire entro i trenta giorni successivi all'istituzione.

**6.** La partecipazione ai lavori delle Commissioni è considerata attività di servizio, **senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione (indennità di missione e rimborsi a qualsiasi titolo).**

**7.** Altre commissioni potranno essere costituite per l'approfondimento di

Comma 6: Le OO.SS. propongono di porre gli oneri a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione è contraria, sulla base dell'art. 6 del CCNL 1998/2001, che prevede espressamente "senza oneri aggiuntivi..."

ulteriori specifiche tematiche, **anche a livello regionale.**

**8.** Ciascuna Commissione trasmette le proprie proposte all'Amministrazione.

## **ART. 6**

### **COMITATO PARI OPPORTUNITÀ E COMITATO SUL FENOMENO DEL MOBBING**

**1.** Per i comitati pari opportunità si applicano le disposizioni previste dai CC.CC.NN.LL. 1998/2001 e 2002/2005.

**2.** L'Amministrazione si impegna ad istituire C.P.O. in tutti gli Istituti individuati per le elezioni delle R.S.U., con momenti di confronto con realtà locali istituite per effetto della legge 125/91 ovvero di norme regionali.

**3.** Il Comitato istituito a livello di Ministero ha compiti di coordinamento e indirizzo nei confronti dei C.P.O. di Istituto.

**4.** L'Amministrazione si impegna a fornire gli strumenti per garantire il funzionamento del C.P.O nazionale **e per renderlo maggiormente visibile ed operativo nei suoi compiti di vigilanza sul corretto funzionamento dell'Amministrazione, nel rispetto di tutte le componenti, in modo da consentire la presentazione di eventuali proposte.**

**5.** L'Amministrazione si impegna a comunicare preventivamente al C.P.O. del Ministero gli argomenti oggetto di contrattazione, in modo da consentire utili suggerimenti per l'adozione di misure dirette a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono o condizionano la realizzazione di pari opportunità.

**6.** L'Amministrazione si impegna a **presentare – con le modalità di cui al successivo titolo VI** - piani di formazione specifici sulla politica delle pari opportunità, nel rispetto del codice di condotta europeo per la tutela della dignità delle donne e degli uomini nel lavoro.

**7.** E' istituito, ai sensi dell'art. 6 CCNL 02/05, il Comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

**8.** Gli "sportelli di ascolto" nonché il "consigliere/consigliera di fiducia" di cui all'art. 6 comma 4 del CCNL 2002/2005 sono istituiti – entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Contratto Collettivo Integrativo di Ministero - presso ciascuna Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici o, in assenza, presso la Soprintendenza archivistica, per la gestione dei casi che dovessero insorgere nell'ambito del territorio regionale.

**9.** L'Amministrazione adotta, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Contratto Collettivo Integrativo di Ministero, il codice di cui all'art. 6 comma 4 del CCNL 2002/2005.

**10.** L'Amministrazione si impegna a istituire corsi di formazione specifici sul fenomeno del *mobbing*.

**11.** Gli oneri aggiuntivi per la partecipazione ai suddetti comitati sono a carico dell'Amministrazione.

### **TITOLO III**

## **I SOGGETTI SINDACALI**

### **ART. 7**

#### **SOGGETTI TITOLARI DEL C.C.I.M.**

1. I soggetti titolari del C.C.I.M. sono:

#### **A) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI AMMINISTRAZIONE**

I) Per la parte pubblica:

il titolare del potere di rappresentanza o eccezionalmente un suo delegato;

- una rappresentanza dei dirigenti titolari degli Uffici direttamente interessati alla trattativa;

II) per la parte sindacale:

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie del vigente CCNL di comparto.

#### **B) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE REGIONALE**

I) per la parte pubblica:

il titolare del potere di rappresentanza

dell'Amministrazione nell'ambito regionale o eccezionalmente un suo delegato ed eventualmente il rappresentante dei Dipartimenti interessati;

una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.

II) per la parte sindacale:

i rappresentanti regionali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL di comparto.

#### **C) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO**

- I) per la parte pubblica:  
il titolare del potere di rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito dell'Ufficio o eccezionalmente un suo delegato;  
una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.
- II) per la parte sindacale:  
le R.S.U. e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL di comparto.

## **ART. 8 DIRITTI SINDACALI**

**1.** Per quanto attiene ai diritti di assemblea, di affissione, all'uso dei locali per l'esercizio delle attività sindacali nonché alle altre disposizioni inerenti l'esercizio dei diritti sindacali, si fa riferimento alle previsioni contenute nel vigente C.C.N.Q. I dirigenti delle OO.SS. e delle R.S.U. nell'esercizio delle attività sindacali non possono subire pregiudizio alcuno nel conferimento di funzioni o nelle ipotesi di riorganizzazione delle strutture centrali e periferiche del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

**2.** Al dirigente sindacale deve essere garantito l'esercizio della propria funzione per la quale dovrà essere accreditato dall'Organizzazione Sindacale di appartenenza.

**3.** Al dirigente sindacale devono essere garantite pari opportunità per la partecipazione ai processi di formazione, riqualificazione, riclassificazione e riconversione

professionale in applicazione del contratto di comparto e del presente C.C.I.M.

**4.** I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni, non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti.

**5.** Il trasferimento in una unità operativa ubicata in sede diversa da quella di assegnazione dei dirigenti sindacali indicati nell'art 10 del CCNQ del 7 agosto 1998, può essere predisposto solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente.

**6.** Le disposizioni del comma 5 si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale

**7.** Le riunioni e le trattative, di norma, vengono convocate dall'Amministrazione al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non sia possibile i dirigenti sindacali componenti le delegazioni trattanti ed i rappresentanti delle R.S.U, in deroga all'art. 10, 3° comma del CCNQ del 7 agosto 1998, vengono considerati in attività di servizio, garantendosi comunque l'esercizio delle libertà sindacali.

**8.** In tutte le sedi di contrattazione decentrata, regionale e d'Istituto, viene istituito un apposito servizio per le relazioni sindacali il cui responsabile non rivesta cariche sindacali o di R.S.U.

**9.** Alle OO.SS. a qualunque livello e ai rappresentanti delle R.S.U sono consentiti il collegamento e l'accesso alla rete intranet dell'Amministrazione secondo modalità tecniche che verranno stabilite in collaborazione con



i competenti uffici.

Proposta delle OO.SS di aggiungere il comma **10**:

“Ai componenti RSU di Istituti con articolazioni in più sedi compete il trattamento di missione in occasione di riunioni e convocazioni da parte dell’Amministrazione”.

L’Amministrazione è contraria, sulla base della circolare 4260 del 27 maggio 2004, con la quale l’A.R.A.N. chiarisce che “per l’esercizio dell’attività sindacale ai dipendenti non spettano i trattamenti accessori direttamente legati alla prestazione del servizio istituzionale: missioni, straordinario, rimborso spese, etc.”.

Proposta subordinata UIL, UNSA, FLP: “Il direttore di ciascun Istituto delega un funzionario presso ogni articolazione territoriale per l’esercizio della contrattazione decentrata”

## **ART. 9**

### **CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

**1.** Entro il termine massimo di 30 giorni dall'inizio del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

**2.** Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

## **ART. 10**

### **CONTROVERSIE INTERPRETATIVE E COMPOSIZIONE DEI CONFLITTI**

**1.** Qualora insorgano controversie sulla interpretazione e l'applicazione di parti del presente contratto o del vigente C.C.N.L., le parti si impegnano, prima di dare attuazione a qualsiasi iniziativa, a comunicare per iscritto le motivazioni che danno luogo al contenzioso e si obbligano a promuovere entro 48 ore un incontro per l'interpretazione autentica della norma controversa.

**2.** Nel caso in cui l'origine della norma controversa discenda dal vigente C.C.N.L. di comparto le parti potranno chiedere l'intervento delle delegazioni firmatarie (OO.SS. di categoria e ARAN).

In attesa della risoluzione della controversia è applicata ai dipendenti la norma di miglior favore per tutto quello che riguarda il trattamento economico.

**3.** In caso di conflitto sulle materie di cui al presente contratto e ai contratti collettivi ovvero in presenza di atti unilaterali dell'Amministrazione, le parti si impegnano a dare avvio, entro 5 giorni dall'insorgere del conflitto e dalla ricezione della richiesta scritta presentata da una delle parti e inviata per conoscenza alla Direzione Generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione e alle organizzazioni sindacali nazionali, ad un tentativo di composizione.

Il tentativo di composizione si conclude entro 5 giorni.

**4.** Nel caso in cui non vengano rispettati i tempi e le procedure di cui al comma precedente, il tentativo di composizione viene rimesso, dalle parti al livello superiore che viene espletato dal Direttore regionale – d'intesa con eventuali Dipartimenti interessati - o,

ove questo non sia istituito, dal Soprintendente archivistico, e deve concludersi entro 15 giorni.

**5.** Per l'Amministrazione centrale la composizione i eventuali conflitti è rimessa alla Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione, d'intesa con gli eventuali Dipartimenti interessati.

**6.** Nei tentativi di composizione nei conflitti a livello d'Istituto, i soggetti di cui al comma 4 possono avvalersi di un rappresentante della Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione.

**7.** In via eccezionale, ed in relazione alla rilevanza del conflitto, ad iniziativa delle parti (segreterie nazionali e Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione), si potrà esperire un ulteriore tentativo di conciliazione al tavolo nazionale.

**8.** Nel corso delle procedure di composizione ai vari livelli, le parti si astengono dall'assumere iniziative unilaterali.

## **TITOLO IV RISORSE ECONOMICHE E UTILIZZO**

### **ART. 11 FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Per il finanziamento di tutti gli istituti contrattuali è costituito il Fondo Unico d'Amministrazione con le risorse previste dall'art. 31 del CCNL 98/01 e dell'art. 27 della L. 23 dicembre 1999, n. 488.

### **ART. 12 UTILIZZO DEL FONDO**

1. Le risorse che comprendono il fondo sono destinate a finanziare:

- a) accordi denominati "Apertura quotidiana con orari ampliati, anche nei giorni festivi, dei musei, delle gallerie, dei monumenti, dei siti archeologici, degli archivi e delle biblioteche" e "Produttività ed efficienza";
- b) posizioni organizzative di cui al successivo art. 19;
- c) passaggi economici nell'ambito di ciascuna area professionale;
- d) posizioni economiche "super";
- e) indennità per i centralinisti non vedenti, pari ad € 6 giornalieri, al lordo delle ritenute a carico del dipendente;
- f) indennità di turnazione;
- g) indennità per lo svolgimento di compiti delegati dal dirigente incaricato *ad interim* della titolarità della sede dirigenziale, con modalità ed importi di seguito indicati:

- € 9.150 annui al lordo delle ritenute a carico del dipendente

FLP, UNSA, INTESA, UIL chiedono il ripristino della formulazione dell'art. 12, comma 2, contenuta nel CCIM sottoscritto il 12 luglio 2001 (con finanziamento stabile delle attività), aggiungendolo nel comma 1 nuovo testo, ed inserendo anche: *"incarichi conferiti con legge, regolamenti, decreti"*

Le OO.SS. sono contrarie alla previsione di cui alla lettera g), proposta dall'Amministrazione.

La UIL precisa che sarebbe favorevole alla previsione di cui al punto g) ma il finanziamento non deve essere fatto con il FUA

(corrispondenti ad un terzo dell'indennità di posizione) per ciascuna sede dirigenziale di prima posizione oggetto di delega;

- € 6.535 annui al lordo delle ritenute a carico del dipendente (corrispondenti ad un terzo dell'indennità di posizione) per ciascuna sede dirigenziale di seconda posizione oggetto di delega;
- nel caso in cui il dirigente incaricato *ad interim* deleghi più funzionari in una stessa sede dirigenziale, l'importo di cui sopra sarà suddiviso tra i funzionari stessi, in pari misura;

#### **h) progetti locali.**

**2.** Le risorse possono essere altresì destinate a finanziare altre attività o funzioni, da individuare in sede di contrattazione nazionale, che comportino particolare disagio o l'assunzione di specifiche responsabilità.

**3. I risparmi derivanti dalle somme accreditate e non spese vanno a confluire nel fondo di sede per la realizzazione di progetti locali.**

**4.** In presenza della relativa disponibilità di cassa (\*), i compensi devono essere pagati entro il mese successivo all'effettuazione della prestazione e comunque all'accertamento del requisito soggettivo che ne legittima la liquidazione.

**4-bis. La Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione, su proposta della Direzione generale per l'Innovazione tecnologica e la Promozione, presenta alle OO.SS., entro il 31 ottobre di ciascun anno,**

CGIL e CISL richiedono il ripristino della indennità di bilinguismo

(\*) La UIL propone: "e/o di fondi in contabilità speciale"

**proposte articolate per la realizzazione di progetti di aperture prolungate e/o straordinarie, per l'anno successivo, contenenti l'indicazione dei siti interessati, delle unità impegnate e dei relativi costi.**

**4-ter. La Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione, su proposta dei Dipartimenti, presenta alle OO.SS., entro il 31 ottobre di ciascun anno, una proposta contenente il piano delle turnazioni da effettuarsi nell'anno successivo, distinta per sede di servizio.**

**4-quater: Per la realizzazione dei progetti locali, l'Amministrazione assegna agli Istituti il *budget* sulla base delle unità presenti alla data fissata nell'accordo nazionale. In caso di assegnazione di ulteriore personale (a titolo di assunzione o di trasferimento), gli Istituti assegnatari potranno richiedere eventuali integrazioni di fondi, che l'Amministrazione attribuirà nei limiti della disponibilità del Fondo Unico di Amministrazione.**

**5. Nel caso in cui, alla data del 30 settembre di ciascun anno, dovessero residuare nel Fondo Unico di Amministrazione somme conservate in bilancio (residui di lettera "f") e non destinate, l'Amministrazione - al fine di evitare eventuali economie di bilancio e di definire in tempo utile le conseguenti variazioni di bilancio - le attribuirà per lo svolgimento di progetti locali per l'anno in corso, in misura proporzionale ai finanziamenti già disposti.**

Le OO.SS. CGIL, CISL, UIL sono contrarie alla previsione del comma 5; le altre OO.SS. sono favorevoli.

## **ART. 13**

### **TURNAZIONI**

**1. (abrogato)**

**2.** La contrattazione decentrata d'Istituto determinerà le modalità con cui organizzare le turnazioni tenuto conto del *budget* assegnato secondo i principi ed i criteri di cui ai commi successivi.

**3.** Alla organizzazione del lavoro su turni si fa ricorso, mediante programmazione, esclusivamente qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio, e comunque secondo il criterio della massima economicità.

**4.** Si intende per turno qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro anche a squadre in base al quale dei lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il turno rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo, e il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro a ore differenti su un periodo determinato di giorni o di settimane.

**5.** L'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata non superiore a 30 minuti salvo casi eccezionali e motivati che saranno autorizzati in sede di contrattazione decentrata d'Istituto.

**6.** Non costituiscono, comunque, turni e non comportano il relativo compenso, i rientri pomeridiani per completamento dell'orario di lavoro né quelli effettuati per l'espletamento di lavoro straordinario.

**7.** Le turnazioni non costituiscono un sistema a libera partecipazione, ma un sistema rigidamente programmato per consentire la copertura dell'orario di servizio, con alternanza in almeno due dei turni esistenti nell'Ufficio.

**8.** Sono escluse dai turni notturni e, a domanda, anche dai turni pomeridiani, le donne dal momento dell'accertamento della gravidanza e fino al compimento di un anno di vita del bambino.

**9.** E' escluso, a domanda, dalla effettuazione dei turni notturni e pomeridiani il seguente personale:

- la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a 3 anni o in alternativa il padre convivente con la medesima;

- la lavoratrice o lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di figlio convivente di età inferiore a 12 anni;

- la lavoratrice o lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni.

Ulteriori motivi di esclusione possono essere stabiliti in sede di contrattazione locale.

**10.** Per turno si intende di norma un periodo di lavoro di 6 ore continuative, comunque rese, fatti salvi la sperimentazione delle 35 ore, l'orario plurisettimanale e altre eventualità da sottoporre al tavolo nazionale.

**11.** Fatti salvi i diritti soggettivi dei dipendenti, all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive.

**12.** La ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno.

**13.** La partecipazione ai turni festivi e



notturni deve essere ripartita equamente e a rotazione tra tutti i dipendenti.

**14.** Le turnazioni possono essere adottate in tutti gli uffici nei quali occorre coprire le esigenze di servizio relative alla custodia e alla vigilanza, agli impianti e alla sicurezza, ai centri elaborazione dati, agli uffici esportazione, agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di direzione politica o al vertice dell'amministrazione e, comunque, negli uffici in cui dette turnazioni si rendano necessarie per il perseguimento dei compiti istituzionali e degli obiettivi fissati dal Ministro.

**15.** Eventuali ore eccedenti il turno pomeridiano di 6 ore saranno retribuite pro-quota con gli importi dei compensi riferiti ai turni pomeridiani. L'orario pomeridiano va dalle ore 13,30 alle ore 22,00.

**16.** Eventuali ore di servizio non prestate nell'ambito di turni prestabiliti sono retribuite, fermo restando l'obbligo di recupero.

**17.** In caso di accavallamento di turni, per particolari attività, spetta la corresponsione del compenso relativo al turno attuato per un maggior numero di ore.

**18.** Il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a otto. Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno.

I predetti limiti possono essere elevati a dieci turni notturni per mese ed alla metà dei giorni festivi dell'anno.

**19.** Le indennità di turnazione sono così determinate, al lordo delle ritenute

a carico del dipendente:

a) Turnazione pomeridiana feriale della durata di 6 ore, il cui importo può variare nelle seguenti misure,

**compatibilmente con le disponibilità finanziarie:**

**posizione economica:**

**C3 - C2 da € 11,93 ad € 19,57**

**C1 da € 10,23 ad € 17,87**

**B3 - B2 da € 8,52 ad € 14,05**

**B1 - A1 da € 7,39 ad € 12,92**

b) Turnazione notturna feriale della durata di 12 ore:

posizione economica:

C3 - C2 € 30,68

C1 € 21,59

B3 - B2 € 20,45

B1 - A1 € 18,75

c) Turnazione antimeridiana festiva della durata di 6 ore:

posizione economica:

C3 - C2 € 55,78

C1 € 39,25

B3 - B2 € 34,09

B1 - A1 € 30,99

d) Turnazioni pomeridiane festive della durata di 6 ore:

posizione economica:

C3 - C2 € 70,24

C1 € 49,58

B3 - B2 € 42,35

B1 - A1 € 41,32

e) Turnazione notturna festiva e prefestiva della durata di 12 ore:

posizione economica:

C3 - C2 € 67,04

C1 € 47,15

B3 - B2 € 40,90

B1 - A1 € 32,95

f) Turnazioni superfestive - Natale, Capodanno, Pasqua, 1° Maggio e Ferragosto - antimeridiane della durata di 6 ore:

posizione economica:

Le OO.SS chiedono di sospendere la lettera a), in attesa della verifica

La UIL propone, nella seduta del 24 maggio 2006, di ridistribuire l'importo del turno pomeridiano (comprensivo di integrazione), tra le tre articolazioni dei turni (antimeridiano, pomeridiano, notturno), per disincentivare l'eccessivo ricorso alla presenza pomeridiana, a scapito delle altre

FLP propone una quota base per mattino e pomeriggio, con aggiunta di indennità per notturno e festivo

UIL propone di integrare l'indennità per Istituti con maggior carico di visitatori

INTESA: abbassare del 10% l'indennità pomeridiana ed innalzare del 10% gli altri turni

CISL: attribuire un *budget* a ciascun Istituto, da gestire in contrattazione locale

La UIL propone di aumentare gli importi delle turnazioni (7 giugno 2006)

**7 giugno 2006: la UIL propone la seguente disposizione:**

- “I compensi relativi alle prestazioni effettuate a qualunque titolo devono essere pagati entro e non oltre il mese successivo alla loro effettuazione.
- “In mancanza di risorse destinate al pagamento dei compensi si ricorre all'uso della contabilità speciale
- “Gli Istituti che non dovessero

C3 – C2	€ 61,36
C1	€ 43,18
B3 – B2	€ 37,49
B1 – A1	€ 34,09

g) Turnazioni superfestive - Natale, Capodanno, Pasqua, 1° Maggio e Ferragosto - pomeridiane della durata di 6 ore e turnazioni superfestive notturne nelle notti antecedenti alle suindicate festività:

posizione economica:

C3 – C2	€ 77,26
C1	€ 54,54
B3 – B2	€ 46,58
B1 – A1	€ 43,90

h) Turnazione notturna tra due festività della durata di 12 ore:

posizione economica:

C3 – C2	€ 72,72
C1	€ 52,27
B3 – B2	€ 44,31
B1 – A1	€ 35,22

*avere le risorse sufficienti in contabilità speciale lo segnalano al competente Servizio della Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione, che provvederà ad autorizzare lo storno di risorse da Istituti che presentano capienza finanziaria necessaria*

- *“Ai compensi pagati in ritardo vanno conteggiati contestualmente, per effetto della sentenza n. 136/2001 della Corte Costituzionale, gli interessi e la rivalutazione monetaria*
- *“Nei confronti dei dirigenti e funzionari responsabili dei procedimenti relativi ai pagamenti saranno aperti giudizi di responsabilità secondo la normativa vigente”*

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO PROFESSIONALE**

#### **ART. 14**

##### **PASSAGGI INTERNI ALLE AREE**

**1.** I passaggi all'interno delle aree B e C avvengono mediante corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale conclusi da un esame costituito da un colloquio o altra prova finale.

**2.** Il punteggio finale è costituito dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e da quello attribuito al colloquio o prova finale.

**3.** Il punteggio massimo dei titoli - attribuito sulla base delle categorie dei titoli valutabili, di cui alla allegata tabella A, - rappresenterà il 50% della valutazione complessiva; il restante 50% sarà attribuito al colloquio o altra prova finale.

**4.** Il percorso formativo sarà svolto in base ai principi di cui al titolo VI del presente CCIM relativo alla formazione, e verterà sulle materie e procedure tipiche dell'area per la quale si concorre

**5.** Viene destinato al passaggio nelle posizioni economiche B2, B3 e C2 **il 50%** dei posti disponibili nei singoli profili professionali, e il 100% dei posti disponibili nella posizione economica C3.

**6. (Le vacanze organiche vengono determinate al 31 dicembre di ogni anno e formeranno oggetto di apposito bando di concorso).**

**7.** I lavoratori interessati sono ammessi al percorso formativo finalizzato al passaggio interno all'area in numero superiore di un terzo rispetto ai posti

UIL, UNSA, FLP e INTESA propongono di mantenere valide le graduatorie dei processi di riqualificazione, per assumere i candidati idonei entro i posti disponibili.

La proposta deve essere valutata alla luce della disponibilità delle risorse nel Fondo Unico di Amministrazione, della opportunità di coprire posti vacanti che potrebbero essere destinati ad altre finalità e alla definizione dei termini di validità delle graduatorie.

CGIL e CISL nonché l'Amministrazione si riservano una valutazione, dopo l'accertamento dei presupposti.

L'Amministrazione propone di individuare la percentuale pari al 50%

L'Amministrazione propone l'abrogazione del comma 6

messi a concorso e sono graduati con i punteggi indicati nell'allegata tabella A ed in base alle seguenti tipologie di titoli:

- a) anzianità di servizio;
- b) titolo di studio afferente alla professionalità per la quale si concorre o aggiuntivo e afferente o inferiore;
- c) corsi di formazione e aggiornamento anche esterni all'Amministrazione attinenti al profilo posseduto o al profilo per il quale si concorre;
- d) esperienza professionale;
- e) incarichi di responsabilità **di strutture** a rilevanza interna ed esterna.
- f) idoneità concorsuali.

In detrazione dal punteggio complessivo con riferimento ai due anni antecedenti alla data fissata nel bando di concorso sono previste penalizzazioni da sanzioni disciplinari.

**8.** Le mansioni e le attività valutabili, relativi ai punti d) ed e) del precedente comma, devono essere stati conferiti con atti formali; in mancanza di essi il candidato può produrre autocertificazione, debitamente convalidata dagli uffici competenti, relativa ai servizi effettivamente resi.

**9.** Alle procedure di selezione è ammesso il personale appartenente alle aree B e C, in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alle posizioni economiche dal CCNL 1998-2001, allegato A.

**10.** La modulazione e la durata dei percorsi formativi sono stabilite dall'Amministrazione, d'intesa con le OO.SS, e in rapporto alle caratteristiche di ogni singola posizione, eventualmente con la collaborazione della Scuola Superiore

L'Amministrazione propone di ripresentare le categorie di titoli già utilizzate nella prima fase di riqualificazione (accordo del 24 ottobre 2002)

della pubblica Amministrazione.; essi saranno svolti, ove il numero degli ammessi lo consenta e salve necessità d'insegnamenti particolarmente qualificati, a livello delle aree provinciale, subprovinciale e regionale interessate salvo eccezioni.

I posti riservati ai passaggi interni all'area possono costituire oggetto di concorsi pubblici ovvero di procedure di avviamento al lavoro solo se le selezioni hanno avuto esito negativo o se mancano del tutto le professionalità da selezionare.

**11.** A parità di punteggio, conseguito in base al comma 3, i criteri di precedenza tra i candidati sono i seguenti:

- a ) più elevata posizione economica di provenienza;
- b) età anagrafica valutata secondo le vigenti norme concorsuali.

Le norme vigenti favoriscono, a parità di punteggio, il più giovane di età. UIL, UNSA, FLP, INTESA, propongono di favorire la maggiore età anagrafica.

15 febbraio 2006:

Nella seduta del 24 maggio 2006 CGIL e CISL propongono di mantenere a regime le procedure già indicate nel Contratto Collettivo Integrativo di Ministero, rinviando ad un successivo accordo (dopo la verifica sulla sussistenza di risorse nel Fondo Unico di Amministrazione) la determinazione dei contingenti

L'Amministrazione concorda

7 giugno 2006: La UIL propone di riconoscere per le future riqualificazioni il corso di formazione a chi lo ha già svolto. FLP concorda. UNSA concorda e propone di estendere il solo esame finale anche a chi non abbia conseguito l'idoneità

## **ART. 15 PASSAGGI TRA AREE**

**1.** E' destinata alle selezioni interne la percentuale del 70 % dei posti disponibili nelle posizioni economiche B1 e C1.

**2.** Alle procedure di selezione è ammesso il personale appartenente, rispettivamente, alle aree A e B, in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso esterno, ovvero, ai sensi dell'art. 15/1, lett. B del vigente CCNL, con le modalità di cui all'allegato A al CCNL.

**3.** I lavoratori interessati sono ammessi al percorso formativo in numero superiore di un terzo ai posti messi a concorso e sono graduati con i punteggi indicati nell'allegata tabella A ed in base alle seguenti tipologie di titoli:

- a) anzianità di servizio;
- b) titolo di studio afferente alla professionalità per la quale si concorre o aggiuntivo e afferente o inferiore;
- c) corsi di formazione e aggiornamento anche esterni all'Amministrazione attinenti al profilo posseduto o al profilo per il quale si concorre;
- d) pubblicazioni professionali relative all'attività svolta o ad altre attività;**
- e) idoneità concorsuali;
- f) esperienza professionale;**
- g) incarichi di responsabilità di strutture.**

In detrazione dal punteggio complessivo con riferimento due anni antecedenti alla data fissata nel bando di concorso sono previste penalizzazioni da sanzioni disciplinari

**4.** Le mansioni e le attività valutabili,

L'Amministrazione propone di inquadrare il personale nella posizione economica C1 sulla base delle seguenti percentuali di uscita dalle posizioni economiche dell'area B:

- 75% da B3
- 15% da B2
- 10% da B1

FLP, UNSA propongono di mantenere solo l'anzianità di servizio e il titolo di studio.

15 febbraio 2006:

UIL, UNSA, FLP e INTESA propongono di consentire la formazione per tutti i lavoratori interessati alla riqualificazione.

CGIL, CISL propongono di ammettere al percorso formativo un numero superiore di un terzo ai posti messi a concorso.

L'Amministrazione, per snellire le procedure, propone l'eliminazione di alcune voci di valutazione:

- Lett. d)
- Lett. f)
- Lett. g) (eliminare la distinzione tra rilevanza interna ed esterna)

relativi **al punto g)** del precedente comma, devono essere stati conferiti con atti formali; in mancanza di essi il candidato può produrre autocertificazione, debitamente convalidata dagli uffici competenti, relativa ai servizi effettivamente resi. Sostituire con: “punto e)”

**5.** Le procedure di selezione consistono in concorso per titoli, in un corso di formazione e in un esame finale.

**6.** Il punteggio massimo dei titoli - attribuito sulla base delle categorie dei titoli valutabili, di cui alla allegata tabella A, - rappresenterà il 50% della valutazione complessiva; il restante 50% sarà attribuito alla prova concorsuale, da svolgere anche attraverso quiz.

**7.** Il percorso formativo sarà svolto in base ai principi di cui al titolo VI relativo alla formazione del presente CCIM, e verterà sulle materie e procedure tipiche dell'area per la quale si concorre.

**8.** Al termine del percorso formativo i candidati dovranno superare un esame finale.

**9.** A parità di punteggio, conseguito dopo le prove di cui al comma 6, si applicano i criteri di precedenza già previsti dal comma 12 del precedente articolo.

## **ART. 16**

### **POSIZIONI ECONOMICHE SUPER**

**1.** Nelle aree A e B è previsto uno sviluppo economico per la posizione apicale. Analogo sviluppo è previsto anche per la posizione economica iniziale e per quella apicale dell'area C. Tali sviluppi sono denominati "super" assumendo rispettivamente la sigla



**ART. 17**  
**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI**  
**PUNTEGGI**

**1. L'accesso ad ogni posizione economica avverrà in base alla graduatoria formata con i criteri e i punteggi di cui all'allegata tabella B ed in base alle seguenti tipologie di titoli:**

- a) anzianità di servizio;**
- b) titolo di studio;**
- c) corsi di formazione e aggiornamento anche esterni all'Amministrazione;**
- d) pubblicazioni professionali relative all'attività svolta o ad altre attività;**
- e) idoneità concorsuali,**
- f) reggenza di uffici dirigenziali;**
- g) reggenza di uffici non dirigenziali,**
- h) sostituzione del dirigente,**
- i) esperienza professionale;**
- l) incarichi di responsabilità interni ed esterni;**
- m) altri titoli.**

**In detrazione dal punteggio complessivo con riferimento ai due anni antecedenti alla data fissata per la decorrenza del conferimento delle posizioni super sono previste:**

- condanne esecutive penali e le condanne della Magistratura contabile**
- sanzioni disciplinari definitive (art. 24/d CCNL).**

**2. Le mansioni e le attività valutabili, relativi ai punti i) e l) del precedente comma, devono essere stati conferiti con atti formali; in mancanza di essi il candidato può**

L'Amministrazione propone di sostituire con:

*1. L'accesso alle posizioni economiche C3S, C1S, B3S e AIS avverrà al compimento di 3 anni di effettivo servizio – senza aver riportato sanzioni disciplinari o condanne di alcun genere - rispettivamente nelle posizioni economiche C3, C1, B3 e A1.*

La proposta deve essere valutata alla luce delle disponibilità del Fondo Unico di Amministrazione 15 febbraio 2006

UIL, FLP, UNSA ,INTESA concordano, riferendo l'applicazione dell'articolo ai dipendenti in servizio alla data della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero.

Nella seduta del 24 maggio 2006 CGIL e CISL propongono di mantenere a regime le procedure già indicate nel Contratto Collettivo Integrativo di Ministero, rinviando ad un successivo accordo (dopo la verifica sulla sussistenza di risorse nel Fondo Unico di Amministrazione) la determinazione dei contingenti

La Uil non concorda (7 giugno 2006)

L'Amministrazione concorda

**produrre autocertificazione, debitamente convalidata dagli uffici competenti, relativa ai servizi effettivamente resi.**

## **ART. 18 MANSIONI SUPERIORI CONFERIMENTO**

**1.** Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165 30/3/2001 il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie dell'area e della posizione economica di appartenenza.

**2.** Potranno essere conferite le mansioni superiori previste dall'art. 24 del CCNL **98/01** soltanto dopo che siano stati esperiti tutti i tentativi utili a coprire il fabbisogno dell'Amministrazione attraverso una rimodulazione dell'organizzazione del lavoro.

**3.** E' ammessa la destinazione a mansioni superiori nei seguenti casi:  
vacanze di organico;  
sostituzione di un lavoratore assente, a tempo determinato o indeterminato, con diritto alla conservazione del posto, con esclusione delle assenze per ferie.

**4.** Nel primo caso le mansioni superiori potranno essere conferite per i periodi di cui al comma 3, lett. a e b, del CCNL **98/01**.

**5.** L'attribuzione di mansioni superiori deve avvenire in forma scritta, identificando il destinatario, la decorrenza, la durata, i motivi del conferimento e il nominativo dell'eventuale lavoratore sostituito.

**6.** Fatto salvo quanto previsto dall' art. 24, comma 2 del CCNL **98/01**, nei casi in cui vi sia più di un dipendente possibile destinatario del conferimento

di mansioni superiori nello stesso istituto, si farà riferimento alle graduatorie risultanti dalle procedure di cui agli all'art. 15 del presente CCIM. Nel caso in cui non sia possibile ricorrere alle suindicate graduatorie il conferimento sarà disposto dal capo dell'ufficio/istituto, sentite le OO.SS.

**7.** Nell'atto di conferimento deve essere altresì specificata la posizione economica del posto che si ricopre.

**8.** Al lavoratore incaricato di svolgere mansioni superiori spettano le integrazioni economiche, relative a tutte le voci retributive previste per la posizione conferita, fatta eccezione per la RIA.

**9.** Il Capo dell'Ufficio o dell'Istituto di appartenenza deve inoltre attivare tutte le procedure amministrative per il pagamento delle differenze di cui sopra.

**10. Del conferimento e delle relative motivazioni dovrà essere data preventiva comunicazione alla Direzione generale per gli affari generali, il bilancio, le risorse umane e la formazione e alla Direzione generale da cui dipende l'ufficio o istituto interessato, ai fini della valutazione della compatibilità finanziaria da esplicitarsi entro 5 giorni dalla richiesta, dandone contestualmente comunicazione alla Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione, con inoltro del provvedimento, anche ai fini della verifica sul piano della legittimità e per la eventuale richiesta di integrazione dei capitoli di spesa.**

## **ART. 19**

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**1.** In relazione a quanto previsto dall'art. 18 del CCNL si individuano nell'ambito dell'area C i compiti di elevata responsabilità, per l'espletamento dei quali viene attribuita ai dipendenti una specifica indennità. Le funzioni attengono ai seguenti incarichi:

- direzione di istituti non dirigenziali (€ 1550 annui lordi pro capite);
- direzione di sedi museali di particolare rilevanza di cui alla allegata tabella C (€ 1033 annui lordi pro capite);
- direzione di uffici esportazione lire (€ 1330 annui lordi pro capite);

**2.** In caso di valutazione negativa, da comunicarsi all'interessato con atto scritto e motivato, è garantita al dipendente la possibilità di presentare in contraddittorio le proprie osservazioni.

**3.** Oltre che da accertati risultati negativi, la posizione organizzativa è revocata in caso di destinazione ad altre mansioni o in caso di mutata organizzazione dei servizi.

In questi casi la perdita della posizione organizzativa ha effetto immediato.

**4.** Le indennità per le posizioni organizzative non possono essere cumulate, salva la facoltà del dipendente di scegliere quella più conveniente.

L'Amministrazione propone di aggiornare l'elenco delle sedi museali di particolare rilevanza.

CGIL e CISL propongono i seguenti parametri di definizione, con revisione annuale:

1. N. di visitatori (per il 40%)
2. Introiti (per il 35%)
3. Rapporto tra visitatori paganti e n. di dipendenti in servizio (per il 25%)

L'Amministrazione concorda.

15 febbraio 2006

Le OO.SS. UIL,FLP,INTESA, UNSA propongono di togliere la parola "paganti".

La Direzione Generale per gli Affari generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione ha richiesto al Dipartimento per i Beni culturali e paesaggistici l'elaborazione di un elenco aggiornato

La UIL propone di inserire figure ulteriori che non siano solo sedi museali.

**ART. 20**  
**MANSIONI ORIZZONTALI**

1. Il dipendente può chiedere il passaggio a profilo professionale diverso equivalente nell'area e nella posizione economica di appartenenza, previa verifica della disponibilità organica nazionale e con i seguenti criteri e procedure:

a) fermo restando l'esaurimento delle graduatorie, ai sensi dell'art. del D.P.R. 44/90, sono necessari 3 anni di servizio continuativo effettivamente svolto nelle mansioni per cui si richiede il passaggio;

b) per i passaggi nei profili di Archeologo e storico dell'arte sono inoltre necessari il possesso del diploma di laurea nonché la relativa specializzazione;

c) la domanda deve essere presentata al capo d'istituto d'appartenenza.

**ART. 21**  
**INIDONEITA' FISICA - MUTAMENTO**  
**DI MANSIONI**

1. Le parti si riservano di regolare il mutamento di mansioni per inidoneità fisica successivamente alla sottoscrizione dell'accordo di comparto che disciplinerà la materia.

15 febbraio 2006

Le OO.SS. propongono di rivedere la formulazione dell'articolo alla luce della normativa e delle disposizioni contrattuali vigenti.

## **TITOLO VI FORMAZIONE**

### **ART. 22 PRINCIPI GENERALI**

**1.** La formazione, quale scelta strategica dell'Amministrazione per lo sviluppo di una cultura gestionale volta al risultato e all'efficienza dell'azione amministrativa, è diretta, in via prioritaria, ad accompagnare il processo di riorganizzazione del Ministero nel più vasto quadro di riforma della Pubblica Amministrazione. In tale contesto la formazione è considerata un investimento per l'Amministrazione con un innalzamento del livello culturale e professionale del personale.

**2.** I programmi dei corsi di formazione vengono redatti sulla base di linee di indirizzo generale concordate con le OO.SS. dopo aver effettuato un'opportuna rilevazione annuale dei fabbisogni formativi ed individuato i settori che presentano carattere di priorità con riferimento alle indicazioni della **Commissione formazione e nuove tecnologie**” istituita ai sensi dell'art. 5, lett. E, c. 1, lett. b) del presente **Contratto Collettivo Integrativo di Ministero**.

### **ART. 23 TIPOLOGIE E PERCORSI**

**1.** La formazione è articolata secondo le seguenti tipologie di percorsi:

- addestramento: apprendimento e sviluppo di abilità specifiche di base;
- aggiornamento professionale:

costante adeguamento delle competenze e sviluppo di una cultura gestionale improntata al risultato attraverso un percorso di crescita professionale correlato all'innovazione normativa e organizzativa in atto nella Pubblica Amministrazione;

- **aggiornamento sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro;**

- qualificazione e specializzazione: formazione a contenuto specialistico sia in campo giuridico amministrativo che in campo tecnico-scientifico, anche ai fini della realizzazione di progressioni economiche e/o di avanzamento tra aree professionali.

-riqualificazione: formazione legata alla riorganizzazione dei processi di lavoro e finalizzata alla mobilità del personale e riconversione professionale in eventuale situazione di esubero.

**2.** Tutte le iniziative formative, le cui modalità di svolgimento possono prevedere anche ipotesi didattiche alternative e/o complementari alla tradizionale formazione d'aula, al fine di offrire la medesima opportunità a tutti i lavoratori e la più ampia partecipazione del personale, vengono inserite in programmi generali di durata annuale e/o pluriennale, concordati con le OO.SS.. Ai programmi è data la massima pubblicità. I corsi di formazione si concludono con un accertamento finale al termine dei corsi e il rilascio di un attestato. Per quanto riguarda i corsi collegati al passaggio dei dipendenti ad una posizione economica superiore sono previsti la valutazione finale dell'idoneità conseguita e l'inserimento in graduatoria per l'attribuzione della posizione da ricoprire. Sui programmi svolti è redatta una relazione annuale

di sintesi, informandone contestualmente le OO.SS.

## **ART. 24**

### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

**1.** L'attività di formazione, al fine di offrire pari opportunità di partecipazione a tutto il personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato compreso il personale in posizione di comando, fuori ruolo o in distacco sindacale, si svolge prevalentemente in sede decentrata. Possono, peraltro, essere previsti corsi organizzati in sede centrale qualora siano trattate tematiche di interesse generale o di carattere specialistico per le quali è necessaria unità di contenuti e di metodologie didattiche. Nel primo anno di applicazione del Contratto integrativo di Ministero sarà data la priorità ai corsi volti alla crescita professionale ed economica del personale nelle aree professionali, privilegiando d'intesa fra le parti e nei limiti delle risorse disponibili, le tematiche individuate dalla Commissione Bilaterale sulla formazione ed aggiornamento del personale.

**2.** L'Amministrazione, nel determinare, d'intesa con le OO.SS., le linee d'indirizzo generale, stabilisce, altresì, i criteri di individuazione dei dipendenti che possono partecipare all'attività di formazione con riferimento alla tipologia e alle caratteristiche dei singoli corsi da realizzare, distinguendo tra formazione obbligatoria, volontaria e generalizzata. Saranno previsti specifici moduli per le figure professionali che, in posizione di



diretta responsabilità, svolgono compiti di direzione. E' fatta salva la possibilità, per particolari professionalità o in caso di iniziative formative strettamente correlate all'attività svolta, su richiesta degli interessati o del responsabile del servizio, la possibilità di partecipare anche a corsi non inseriti nei programmi dell'Amministrazione. La partecipazione è considerata a tutti gli effetti attività di servizio. A cura delle Scuole di Alta formazione di cui all'art. 9 del decreto legislativo 368/98 sarà assicurato l'aggiornamento del personale del Ministero.

Analoga funzione viene svolta da altri Istituti con particolari finalità

### **3. L'individuazione del personale da coinvolgere nei processi formativi risponde ai seguenti criteri.**

a) **Principio generale guida per l'attribuzione dei posti previsti è l'attinenza della materia oggetto di formazione con la relativa competenza, con riferimento alla funzionalità del servizio e prescindendo dall'area di appartenenza dei dipendenti interessati.**

b) **Nell'ambito dei posti assegnati a ciascuna regione, la scelta degli Istituti da coinvolgere viene effettuata in sede di contrattazione nazionale e, per il settore del Dipartimento per i beni culturali e paesaggistici, anche in sede di contrattazione regionale**

c) **Nell'ambito dell'Istituto, ai sensi dell'art. 4, lett C) del presente CCIM, i posti sono assegnati come segue:**

- **in base all'attinenza del contenuto formativo all'attività svolta dal dipendente;**

- **in caso di parità di attinenza fra più dipendenti interessati, secondo un principio di rotazione, iniziando con i dipendenti che non abbiano svolto attività formativa sulle specifiche materie;**
- **in caso di ulteriore parità, si avviano a formazione i dipendenti con più anni di servizio;**
- **sono esclusi dall'attività formativa i dipendenti la cui cessazione dal servizio sia fissata entro un anno dall'avvio del corso.**

**d) I partecipanti hanno l'obbligo di mettere a disposizione il materiale fornito durante il corso ai colleghi con stessa competenza che non vi abbiano partecipato.**

**4. Il personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che svolge docenza nei corsi organizzati dall'Amministrazione stessa è considerato in servizio a tutti gli effetti, senza pregiudizio al diritto di godimento del giorno di riposo settimanale, da fruirsì in altra giornata.**

## **ART. 25**

### **ELENCO DEI FORMATORI**

**1. Nell'intento di ampliare sempre più l'attività di formazione, l'Amministrazione, ove la tipologia dei corsi lo consenta e sussistano le necessarie risorse umane e finanziarie, potrà avvalersi di professionalità interne e di metodologie alternative (quali le teleconferenze, la formazione a distanza, o pacchetti formativi**

interattivi). A tale fine, verificate le effettive disponibilità di personale, è stipulato un apposito contratto aggiuntivo - ove necessario - per definire le linee generali di un programma di formazione per formatori, individuando in via preliminare i requisiti culturali, professionali, attitudinali necessari agli aspiranti formatori con riferimento alle varie tipologie ed ambiti di insegnamento, e gli eventuali corsi integrativi di formazione didattica organizzati da Università, Istituti di Alta Cultura, pubblici o privati, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

**2.** A cura dell' Amministrazione è istituito un elenco di formatori in cui sono inseriti coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali richiesti o che hanno superato gli eventuali corsi di abilitazione didattica che consentono loro di svolgere la funzione docente.

L'eventuale ricorso a docenti esterni può avvenire soltanto dopo aver verificato l'assenza di professionalità specifiche all'interno dell'Amministrazione.

**3.** E' istituita una Banca dati del personale sottoposto a formazione con l'indicazione dei corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altre istituzioni pubbliche o private, e i titoli culturali o attestati conseguiti. I dati saranno consultabili nel rispetto delle disposizioni di cui alle leggi 241/90 e 675/96.

## **ART. 26**

### **INFORMATICA**

1. La Formazione informatica è curata **dalla Direzione generale per l'Innovazione tecnologica e la Promozione** secondo i programmi di sviluppo del settore con particolare riferimento a problemi operativi rilevati all'interno del Ministero utilizzando i fondi di cui **la Direzione Generale** dispone.

Argomento da approfondire anche d'intesa con la Direzione generale per l'Innovazione tecnologica e la Promozione

## **ART. 27**

### **PRINCIPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CORSI**

1. Il personale che partecipa all'attività di formazione organizzata dal Ministero per i beni e le attività culturali o dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti, senza pregiudizio al diritto di godimento del giorno di riposo settimanale, da fruirsi in altra giornata.

2. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

3. I corsi sono tenuti durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalle sedi di servizio il personale ha diritto al trattamento di missione e al rimborso delle spese di viaggio.

## **ART. 28**

### **RISORSE ECONOMICHE**

1. L'Amministrazione si impegna ad assicurare un congruo aumento delle risorse economiche destinate alla formazione, in linea con le Direttive della Presidenza del Consiglio dei

Ministri n. 14 del 1995 che fissa ,in prospettiva, le spese da riservare alla formazione nella misura pari all'1% del costo del personale. Tale impegno è in linea con quanto sottoscritto nel protocollo sul lavoro pubblico del marzo 1997, nel patto del lavoro del dicembre '98 e prevede anche la compartecipazione al Piano Straordinario di Formazione (P.S.F) con i relativi finanziamenti triennali, nonché ai fondi previsti dall'agenda 2000-2006.

**ART. 29**  
**OSSERVATORIO PER LA**  
**FORMAZIONE**

**1.** E' istituito l'osservatorio per la formazione con il compito di svolgere attività di monitoraggio delle iniziative di formazione in campo locale, nazionale e internazionale.

**2.** Esso cura la raccolta e la diffusione, anche su supporto informatico, del materiale relativo alle iniziative di formazione realizzate dall'Amministrazione, di altri enti e strutture pubbliche e private.

## **TITOLO VII MOBILITA'**

### **ART. 30**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ELABORAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIE DI ENTRATA**

**1. Ciascun dipendente interessato ad ottenere un trasferimento può presentare, in qualsiasi momento, una domanda - trasmessa per via gerarchica - ad una sola Direzione Regionale, nel cui ambito territoriale si trovano le città richieste.**

**2. Nella domanda l'interessato può indicare fino a 2 città, in ordine di preferenza; nell'ambito di tali città, può indicare fino a 2 Istituti, in ordine di preferenza.**

**3. Alla domanda deve essere allegata la scheda contenente tutte le motivazioni autodichiarate, con i relativi punteggi.**

**4. Ciascuna Direzione Regionale valuta immediatamente le domande; il punteggio relativo a motivazioni medico-sanitarie viene attribuito da una commissione medico-legale, convenzionata con la Direzione Regionale.**

**5. Ciascuna Direzione Regionale, nel valutare semestralmente le domande, rispetta le seguenti scadenze temporali:**

**a) vengono prese in considerazione le domande prodotte entro il 31 marzo e il 30 settembre di ciascun anno;**

**b) entro il mese successivo alle scadenze di cui sopra (rispettivamente: 30 aprile e 31 ottobre), la Direzione Regionale**

**elabora singole graduatorie provvisorie di entrata presso ciascuna città e le trasmette, per via telematica, alla Direzione Generale per gli Affari Generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione; nelle graduatorie sono collocati ai primi posti i dipendenti titolari di disposizioni normative (ad es.: Legge 104/92) che prevedono una precedenza nel trasferimento; più dipendenti titolari di tale beneficio sono graduati fra di loro secondo i punteggi relativi alle altre voci;**

**c) contestualmente alla trasmissione delle graduatorie provvisorie, ciascuna Direzione Regionale rende pubbliche le vacanze organiche delle singole città interessate, nei vari profili professionali, determinate allo stesso giorno di approvazione delle graduatorie.**

### **ART. 31 APPROVAZIONE GRADUATORIE DEFINITIVE E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

**1. Entro il mese successivo (rispettivamente: 31 maggio e 30 novembre) la Direzione Generale per gli Affari Generali, il Bilancio, le Risorse umane e la Formazione approva e pubblica le graduatorie definitive, sulla base dei seguenti criteri:**

**a) possono essere trasferiti i dipendenti che si trovino collocati contemporaneamente entro i contingenti utili sia nelle graduatorie di uscita sia in quelle di entrata;**

**b) le graduatorie di uscita dalle singole città tengono conto della copertura organica globale di ciascun profilo professionale, costituito dalla somma delle situazioni organiche di tutti gli Istituti della città: il candidato è trasferibile se si garantisce comunque una copertura **pari almeno all'80%**;**

**c) le graduatorie di entrata nelle singole città tengono conto della disponibilità totale di ciascun profilo professionale: il candidato è trasferibile se rientra in tale contingente.**

Le OO.SS. propongono di ridurre dall'80% al 70% la percentuale per l'uscita dagli istituti.

L'Amministrazione non concorda, perché la misura penalizzerebbe gli Istituti

**2. Immediatamente dopo la pubblicazione delle graduatorie, ciascuna Direzione Regionale, d'intesa con i Dipartimenti interessati, distribuisce il personale fra gli Istituti delle varie città, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:**

**a) confronto fra le coperture organiche dei vari Istituti, al fine di evitare disequilibri;**

**b) valutazione delle opzioni espresse dai dipendenti interessati;**

**c) nelle sue determinazioni, l'Amministrazione è tenuta a manifestare una espressa motivazione solo nel caso in cui non attribuisca l'Istituto richiesto ad un dipendente titolare del beneficio di cui alla Legge 104/92.**

## **ART. 32**

### **RIEQUILIBRIO DEGLI ISTITUTI DELLA CITTA' DI USCITA**

**1. Una volta che i dipendenti abbiano ottenuto di uscire dalla città**



**di appartenenza, il Direttore Regionale per i beni culturali e paesaggistici avvia le procedure volte a reintegrare la consistenza organica degli Istituti la cui copertura - nel singolo profilo professionale - sia scesa al di sotto del 50%.**

**2. A tal fine, si seguono i seguenti criteri e procedure:**

**a) Individuazione di sedi che presentino una situazione di esubero: in tal caso, si procederà inizialmente su base volontaria fra gli appartenenti al profilo professionale in esubero, seguendo l'ordine del maggiore livello di esubero;**

**b) in caso di mancanza di volontari nell'ambito di Istituti in esubero, si procederà d'ufficio presso gli stessi Istituti, attribuendo a ciascun dipendente un punteggio sulla base dei seguenti criteri (viene trasferito il dipendente con il punteggio minore):**

- Motivi di famiglia: fino a punti 3,50. Per il coniuge o convivente da almeno 2 anni: punti 0,5; per ciascun figlio minore: punti 1,00;**
- Motivi di salute: fino a punti 5. Per il dipendente: fino a punti 3; per coniuge, convivente da almeno due anni, figli, genitori o unità facenti capo al nucleo familiare: fino a punti 2;**
- Anzianità di ruolo e non di ruolo presso il Ministero dei Beni e delle Attività culturali: fino a punti 5 (punti 0,2 per anno);**
- Anzianità presso la attuale sede di servizio: fino a punti 10**

(punti 0,5 per anno).

- A parità di punteggio, è trasferito il dipendente più giovane di età.

c) Sono esclusi dalla mobilità d'ufficio i dipendenti che godono di inamovibilità sulla base di specifiche disposizioni normative.

d) Nel caso in cui non sia possibile reintegrare la copertura attingendo a Istituti che presentino una situazione di esubero, si procederà presso Istituti che presentino la maggiore percentuale di copertura organica, seguendo i criteri di cui alla lettera b).

e) Una volta individuati i dipendenti da trasferire d'ufficio, il Direttore regionale emana i provvedimenti che rientrano nella propria competenza, ovvero ne propone l'emanazione ai soggetti competenti.

f) Il trasferimento del dipendente che comporta la discesa al di sotto del 50 % della percentuale di copertura del proprio Istituto può essere differito fino al momento della assegnazione del suo sostituto, sulla base delle procedure di cui al presente comma.

### **ART. 33**

#### **RICHIESTE DI PROROGA O DI REVOCA**

1. L'Amministrazione dà corso alle istanze di proroga di domande di trasferimento già accolte, sempre che le medesime siano debitamente motivate.

2. Il dipendente può richiedere la revoca del trasferimento con istanza che deve pervenire all'Amministrazione

entro il giorno precedente la sua convocazione per esprimere la scelta di sede. Le domande pervenute successivamente non vengono prese in considerazione.

### **ART. 34**

#### **DISPOSIZIONI PER GLI ISTITUTI DIPENDENTI**

**1.** Gli Istituti dipendenti distribuiscono fra le proprie sedi territoriali il personale assegnato per mobilità interna, sulla base di criteri contrattati con le R.S.U. e le OO.SS. territoriali ed ispirati al presente Contratto.

**2.** Nella definizione dei criteri – che devono tenere conto di norme specifiche che prevedono precedenza nella scelta di sede - si dovrà comunque tenere conto prioritariamente delle esigenze, nell'ordine, delle seguenti categorie di personale:

- a) personale che aspira ad una mobilità all'interno del territorio di competenza;
- b) personale assegnato all'Istituto a seguito di procedure di mobilità interna (a parità di qualunque altra condizione, prevale l'ordine nella graduatoria di mobilità predisposta dall'Amministrazione);
- c) personale di nuova nomina;
- d) personale assegnato all'Istituto a seguito di mobilità esterna.

### **ART. 35**

#### **CONTROLLO DOCUMENTALE**

**1.** L'Amministrazione effettua, ai sensi del **D.lgs.vo 445/200** controlli sulla

veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti partecipanti alle procedure di mobilità interna.

**2.** Fino alla emanazione dei provvedimenti di trasferimento, i dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione l'eventuale venir meno di elementi che hanno dato luogo all'attribuzione di punteggi o comunque alla collocazione nella graduatoria di mobilità.. In conseguenza delle comunicazioni di cui sopra, l'Amministrazione procede alle necessarie rettifiche.

### **ART. 36 MOBILITÀ A SCAMBIO**

**1.** Indipendentemente dalle situazioni di organico, è possibile procedere, in qualunque momento, al trasferimento, a scambio, di dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale, previa verifica della presenza di altri eventuali soggetti interessati nelle due sedi che, avendo prodotto istanza, siano ricompresi nella graduatoria di mobilità.

### **ART. 37 DISTACCHI TEMPORANEI A DOMANDA**

**1.** Per gravissimi e documentati motivi di salute anche dei congiunti, l'Amministrazione potrà dare luogo a distacchi temporanei, anche in assenza di disponibilità organica, per il periodo di tempo strettamente correlato alle esigenze manifestate.

## **TITOLO VIII ISTITUTI VARI**

### **ART. 38 SICUREZZA E SALUBRITA' NEI LUOGHI DI LAVORO**

**1.** L'Amministrazione si impegna a dare impulso alle linee di indirizzo ed ai criteri volti alla salvaguardia e sicurezza dei lavoratori contenuti nelle disposizioni della legislazione italiana e comunitaria ponendo in essere tutte le iniziative necessarie per dare concreta attuazione alle disposizioni contenute **nel D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni.**

In particolare, si impegna prioritariamente:

- a) a promuovere campagne informative prevedendo un livello omogeneo di conoscenze di base per tutti i lavoratori;
- b) a verificare **e migliorare** le condizioni di lavoro avvalendosi del personale a cui sono attribuiti dalla normativa vigente compiti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) a rimuovere le situazioni che possono costituire fattore di pericolo per la sicurezza dei lavoratori, prevedendo idonei **e progressivi adeguamenti di locali ed Uffici;**
- d) a promuovere iniziative volte alla formazione continua delle varie figure coinvolte nella gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente.

## **ART. 39 TELELAVORO**

**1.** Le parti ritengono di introdurre in via sperimentale il telelavoro nel Ministero per i Beni e le Attività Culturali a decorrere dal 1° luglio 2001, previo accertamento delle disponibilità tecniche ed economiche necessarie per l'attuazione dei progetti. Entro l'Amministrazione presenta alle OO.SS le proprie proposte progettuali di telelavoro ai sensi dell'art. 3 del DPR 8 marzo 1999 n° 70.

8 settembre 2006: Trasmessa relazione del Gruppo di lavoro

**2.** Entro l'Amministrazione procederà, attraverso un'indagine ricognitiva, all'individuazione dei dipendenti dichiaratisi disponibili alle condizioni previste dal progetto di telelavoro.

**3.** Entro si procederà alla stipula di un apposito accordo per il telelavoro secondo i contenuti normativi ed economici individuati dall'accordo quadro OO.SS. – ARAN del 12.03.2000 e dall'eventuale successivo accordo di comparto.

## **ART. 40 CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO**

**1.** L'Amministrazione può stipulare contratti di lavoro temporaneo con soggetti abilitati alla fornitura di lavoro temporaneo dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, secondo la disciplina della legge n. 196/1997, per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in

**24 maggio 2006: la UIL propone di eliminare l'intero articolo.**

**UNSA concorda  
CGIL e CISL (nonché INTESA)  
propendono per il mantenimento**

servizio o attraverso le modalità del reclutamento ordinario previste dal D. lgs. **165/2001**.

**2.** I lavoratori impiegati con contratto di fornitura di lavoro temporaneo non possono superare il tetto massimo del 7% calcolato su base mensile, dei lavoratori in servizio a tempo indeterminato in servizio presso l'amministrazione, arrotondato in caso di frazioni all'unità superiore.

**3.** L'Amministrazione provvederà alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione dei soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del CCNL 16.02.1999, sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Amministrazione fornisce l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura, ai sensi dell'art. 7, comma 4, punto a) della legge 24 giugno 1997, n. 196.

**4.** Alla fine di ciascun anno, l'Amministrazione Centrale fornisce ai soggetti legittimati tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal comma 2.

## **ART. 41 ASPETTATIVA**

**1.** In relazione alla richiesta di periodi di aspettativa di cui all'art. 22 *quinquies* del contratto collettivo nazionale 16.5.95 come integrato dal CCNL nazionale sottoscritto in data 23.10.97, l'Amministrazione centrale deve esprimersi entro il termine

massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda, debitamente motivata, documentata, e corredata del parere favorevole del capo dell'ufficio ove richiesto. Decorso tale termine la domanda è da ritenersi accolta.

## **ART. 42 PART - TIME**

**1.** Il contingente del 25% della dotazione organica di ciascuna posizione economica e professionalità da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si intende ordinariamente riferito alla dotazione organica di ogni singolo Istituto.

**Per gli Istituti privi di dotazione organica, la percentuale si calcola con riferimento al numero dei dipendenti in servizio.**

Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro tempo pieno a tempo parziale saranno considerati i criteri di precedenza di cui all'art. 1, comma 64, della Legge 662 del 23/12/96.

**2.** Qualora presso un ufficio che presenti una copertura organica, come sopra identificata, pari o superiore al 100%, il contingente di cui sopra risulti saturato, ai sensi dell'art.21 - comma 10 - del CCNL vigente, detto contingente è elevato di un ulteriore 10% qualora si dichiarino interessati alla trasformazione un dipendente che si trovi in una delle seguenti situazioni: familiare di portatore di handicap ovvero in particolari condizioni psico - fisiche o affetto da gravi patologie; familiare di anziano non autosufficiente; genitore di almeno 2 figli di età non superiore a 14 anni;

**Riunione del 24 maggio 2006:**

- a) ipotesi di considerare la percentuale su un monte-ore complessivo, anziché sul numero delle unità
- b) ipotesi di considerare, per gli Istituti privi di dotazione organica, il numero di dipendenti in servizio

**7 giugno 2006: Riformulazione da parte sindacale del primo periodo del comma 1: "Il contingente del 25% di ciascuna posizione economica e professionale da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si intende riferito al monte-ore complessivo della corrispondente dotazione organica di ogni singolo istituto. Negli istituti privi di dotazione organica, il riferimento è fatto sul numero del personale in servizio".**

**Le OO.SS. concordano; l'Amministrazione non concorda, in quanto il CCNL fa riferimento alla "dotazione organica", e concorda sul punto b).**



lavoratore portatore di handicap o di patologie gravi o in particolari situazioni psico-fisiche; lavoratori che seguano un programma di ricovero e/o recupero conseguente a effetti di alcolismo, tossicodipendenza o gravi patologie psico-fisiche; lavoratore residente in Comune diverso da quello di servizio.

**3.** Ai fini dell'elevazione dell'ulteriore 10% del contingente di cui al comma 1 saranno considerati i criteri di precedenza previsti dall'art. 21, comma 11, del vigente CCNL.

**4.** Nei casi di carenza organica nella posizione economica e professionale, i criteri di cui sopra varranno come indicatori di precedenza fatto salvo quanto disposto dal comma 1.

**5.** L'Amministrazione deve provvedere alla stipula del contratto entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, salva la possibilità di prorogare di non oltre 6 mesi il termine iniziale del contratto in presenza di gravi e motivate esigenze di servizio.

**6.** I contratti di part-time hanno ordinariamente durata biennale e possono essere tacitamente prorogati, salva disdetta di una delle parti. Il loro rinnovo segue comunque la disciplina prevista dal presente articolo.

In caso di cessazione delle ipotesi di cui al comma 2), accertate anche d'ufficio, il contratto viene immediatamente rescisso e il dipendente torna a tempo pieno. Il contratto può essere comunque rescisso, a domanda, anteriormente alla scadenza contrattuale.

## **ART. 43**

### **RIDUZIONE DI ORARIO**

1. Al personale adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, è applicata, a decorrere dalla data di entrata in vigore del contratto integrativo, una riduzione d'orario sino a raggiungere le 35 ore settimanali. La riduzione potrà realizzarsi alla condizione che, in armonia con le premesse, il relativo costo sia fronteggiato con proporzionali riduzioni di lavoro straordinario oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi che portano all'autofinanziamento.

2. La sperimentazione dell'orario articolato su 35 ore a settimana, può essere adottato da quegli istituti che garantiscono l'apertura per almeno 11 ore al giorno per sei giorni a settimana. Il personale dei suddetti istituti che effettui ciclicamente un numero di 4 turni mensili, pomeridiani o notturni, sarà considerato in regime di turnazione.

3. Entro il **31 dicembre 2006** le parti verificheranno l'esito della sperimentazione al fine di valutare l'introduzione in via ordinaria dell'orario ridotto.

**Riunione del 24 maggio 2006: la UIL propone la soppressione dei commi 2 e 3.**

**7 giugno 2006: CGIL e CISL propongono di mantenere il comma 2**

**31 maggio 2006: Si stabilisce di verificare la problematica unitamente a quella relativa ai progetti di apertura quotidiana**

## **ART. 44**

### **PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

1. Le parti si impegnano a definire le modalità di adesione al fondo una volta raggiunto l'accordo

intercompartimentale ed il conseguente accordo di comparto

## **ART. 45 LAVORATRICI MADRI**

1. Nel periodo **di congedo di maternità ai sensi dell'art. 16 del Lgs. 151/2001**, alla lavoratrice madre, anche nella ipotesi di cui **all'art. 28 del D. Lgs. 151/2001**, sono attribuiti i compensi per le posizioni economiche super e per le posizioni organizzative di cui agli artt. 17 e 18 del CCNL 1998/2001, ove spettanti, e le quote di incentivo finanziate con il FUA, ad esclusione delle indennità di turnazione.

2. Gli stessi compensi spettano alle lavoratrici madri o in alternativa ai lavoratori padri, nell'ambito dei primi 30 giorni - computati complessivamente per entrambi i genitori - di astensione facoltativa dal lavoro, ex **art. 32 del D. Lgs. 151/2001**.

**Riunione del 24 maggio 2006:**

Le OO.SS. propongono di corrispondere:

- buoni-pasto
- incentivi derivanti dalla partecipazione a progetti locali

L'Amministrazione ritiene, alla luce delle informazioni assunte, di non poter riscontrare le richieste avanzate dalle OO.SS

## **ART. 46 AREA PROFESSIONISTI**

**(Riunione del 24 maggio 2006: cassare l'articolo, vista la previsione della Commissione bilaterale. Le parti concordano)**

## **ART. 47 PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

1. I capi degli Uffici e Istituti dipendenti sono tenuti ad assicurare nei riguardi dei lavoratori assunti a

tempo determinato tutte le misure, le **Riunione del 24 maggio 2006: le informazioni e gli interventi di OO.SS. propongono di inserire il regime delle assenze del personale a salute e della sicurezza dei lavoratori tempo determinato di cui previsti dal Decreto Legislativo n° 626/94 e successive modifiche. all'accordo di interpretazione autentica Amministrazione/OO.SS.**

**2.** Il personale assunto a tempo determinato potrà partecipare – **del 5 maggio 2004** – **7 giugno 2006: L'Amministrazione** compatibilmente con gli obiettivi – **si riserva di fornire la propria** corsi di formazione e aggiornamento **posizione** organizzati dalla Amministrazione

**3.** I lavoratori a tempo determinato godono dei diritti di libertà e di attività sindacali previsti dalla legge n°300/70 e possono partecipare alle assemblee del personale dipendente nei limiti stabiliti dal CCNL.

**4.** Al personale in part-time si applicano gli istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della durata ridotta della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

**5.** Il trattamento economico, anche accessorio, del personale part-time è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità di Amministrazione, spettanti al personale di ruolo appartenente alla stessa posizione economica e profilo professionale.

Al personale suddetto spettano i trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti definiti, in sede di contrattazione nazionale e locale, applicati anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime d'orario adottato. Ricorrendo le condizioni previste dalla legge al lavoratore a tempo parziale sono corrisposte per intero le aggiunte di famiglia.

**6.** Il trattamento previdenziale e di fine rapporto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è disciplinato dall'art. 8 della legge 554/1988 e successive modifiche ed integrazioni e dalle altre disposizioni vigenti.

**7.** I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno.

**8.** I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Lo stesso criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal CCNL, ivi comprese le assenze per la malattia. In presenza di part-time verticale è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dalla L. 1204/71, anche per la parte non cadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per il periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera; il permesso per matrimonio, l'astensione facoltativa, i permessi per maternità e i permessi per lutto, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.

**9.** Il personale in part-time assunto ai sensi della legge n. 448 del 23/12/98 può svolgere altre attività purché non rientranti tra quelle previste come non autorizzabili ai sensi della Circolare di

**Riunione del 24 maggio 2006: la UIL propone di inserire il contenuto del parere dell'Ufficio Legislativo Le parti restano in attesa della definizione della questione**

questa Amministrazione n. 21 del 04.02.1999; possono svolgere invece attività effettuate nell'interesse dell'Amministrazione purché non connesse ai compiti svolte nelle sede di servizio.

**10. (Riunione del 24 maggio 2006: la UIL propone l'eliminazione del comma 10, dal momento che gli Assistenti Tecnici Museali già effettuano turni al di fuori del sabato e della domenica. Le parti concordano)**

## **ART. 48 BANCA DELLE ORE**

**1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro supplementare, come permessi compensativi o in modo retribuito, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.**

**2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.**

**3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi anche frazionati in ore o come completamento dell'orario di lavoro. Tali permessi non sono cumulabili con quelli brevi (36 ore all'anno).**

**4. L'amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo**

7 giugno 2006: La Uil propone di togliere al comma 2 le parole "...tenuto conto delle disponibilità finanziarie..", che risultano peggiorative rispetto alla previsione del CCNL.

L'Amministrazione ritiene di mantenere l'inciso

**delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.**

**5. A livello di amministrazione sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio**

#### **ART. 49 TEMPI E VERIFICHE**

**1. Le parti concordano che nel primo anno di vigenza del presente accordo procederanno ad una verifica della sua effettiva attuazione con cadenza semestrale.**

**(Riunione del 24 maggio 2006: si concorda di sopprimere il precedente art. 50 (Disposizione stralcio Fondo Unico di Amministrazione 2000), che aveva carattere transitorio. Le parti concordano)**

