

Prot. n. 269/11

Roma, 29 luglio 2011

A tutti i Dirigenti Sindacali CONFISAL-UNSA Beni Culturali
A tutte le R.S.U. CONFISAL-UNSA Beni Culturali
A tutti i lavoratori del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

LORO SEDI

COMUNICATO N. 44/11

Vertenza MiBAC
seguito all'incontro sindacale con il Ministro
VERBALE CONGIUNTO
AMMINISTRAZIONE/OO.SS.

Problematiche emerse nel corso delle riunioni del 26, 27 e 28 luglio 2011

Negli ultimi tre giorni, il 26, 27 e 28 luglio, oltre all'incontro con il Ministro Giancarlo Galan del 27 luglio, **abbiamo affrontato tre incontri di mediazione sindacale alla presenza del Segretario Generale, arch. Roberto Cecchi**, con il Direttore Generale al Personale dott. Guarany e il Direttore del Servizio IV, dott. Parente, a seguito della vertenza unitaria indetta da tutte le OO.SS. del MiBAC.

Considerato che le problematiche, oggetto della vertenza, sono state discusse ampiamente con i massimi vertici del Ministero, abbiamo ritenuto di condividere tra tutte le OO.SS. e l'Amministrazione la stesura di un **Verbale congiunto, come in allegato, che attesti quanto affrontato ed evidenzi le posizioni delle parti.**

Resta inteso che il **Verbale congiunto** tiene solo ad evidenziare quali devono essere i successivi sviluppi politici e tecnici per **la risoluzione dei problemi affrontati E CHE QUINDI RESTIAMO IN ATTESA DI ULTERIORI VERIFICHE** che dovranno concretizzarsi nella risoluzione pratica di quanto complessivamente è stato sottoscritto.

Per questi motivi, è stato chiarito unitamente che le OO.SS., eccetto la Cisl e la RdB, mantengono lo stato di agitazione e sono intenzionate a confermare lo Sciopero nazionale Mibac per il prossimo 16 settembre.

Inoltre, per completezza di informazione, si comunica che stamani si è svolta la programmata riunione del **Gruppo tecnico sui Profili professionali** **ma** dopo

una panoramica lettura della revisione dei quattro profili, **è stato ritenuto opportuno aggiornare i lavori ai primi di settembre con tutte quelle possibili ulteriori variazioni o integrazioni** che ogni OO.SS. e l'Amministrazione possono (devono!) **intanto elaborare per arrivare ad una stesura congiunta** da proporre definitivamente nella prossima riunione.

Al riguardo, si segnala che intanto è stata posta all'esame del *Gruppo tecnico* una possibile nuova proposta di rimodulazione completa dei profili, con l'introduzione del profilo di Assistente tecnico restauratore e Funzionario restauratore. **Pertanto è stata raggiunta l'intesa favorevole** ad una soluzione che, nell'immediato, possa superare le criticità emerse.

Si allega l'ultima versione dei quattro profili professionali esaminati oggi.

Nell'attesa di fornire ulteriori notizie a riguardo, si inviano cordiali saluti.

IL COORDINAMENTO NAZIONALE
CONF.SAL-UNSA BENI CULTURALI



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale
Servizio IV

VERBALE CONGIUNTO AMMINISTRAZIONE/OO.SS.

Problematiche emerse nel corso delle riunioni del 26, 27 e 28 luglio 2011.

1) RIDUZIONE DEL 10% DEGLI ORGANICI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE.

In merito alla riduzione degli organici ministeriali (cd. taglio del 10%) prevista dall'articolo 8-bis della legge n. 25/2010 **sia l'Amministrazione che le OO.SS. hanno convenuto in merito al fatto** che il citato adempimento normativo comporterebbe per il Ministero per i beni e le attività culturali un fattore di indubbia criticità, determinando la riduzione di n. 19 posti dirigenziali di seconda fascia (dai 194 attuali a 175) e un sovrannumero di personale nelle Aree I, II e III di circa n. 2000 unità di personale.

Tale sovrannumero di personale a sua volta determina l'impossibilità per il Ministero di procedere per i prossimi anni a nuove assunzioni di personale specializzato nel settore dei beni culturali in un contesto storico che vedrà di qui a poco, a causa di numerosi pensionamenti, il progressivo svuotamento degli organici ministeriali.

L'Amministrazione si impegna, per il tramite del Ministro, a porre in essere le necessarie iniziative legislative al fine di ottenere la deroga dall'obbligo di riduzione degli organici nonché la possibilità di utilizzare a fini assunzionali i risparmi di spesa, pari a circa 6,5 milioni di euro, derivanti dalle cessazioni del personale nell'anno 2009.

2) Sviluppi economici del personale all'interno delle Aree.

In data 23 dicembre 2010 sono state integrate le intese sottoscritte nel novembre 2010 con le ipotesi di accordo concernenti gli sviluppi economici all'interno delle Aree per l'anno 2010.

In base alle osservazioni formulate dalla Ragioneria Generale dello Stato e della Dipartimento per la funzione pubblica, in data 1° giugno 2011 la Direzione generale del personale ha sottoscritto con le OO.SS. un nuovo Accordo, volto a chiarire gli aspetti di criticità evidenziati, specie con riferimento alla decorrenza economica degli sviluppi professionali, fissata al 1° gennaio 2010.

Sia l'Amministrazione che le OO.SS. hanno convenuto in merito al fatto che la diversa decorrenza economica di tale accordo (al primo gennaio 2011 per esempio) comporterebbe la perdita di circa 12 milioni di euro sul FUA 2010,

ve

A

1

Lu

Lu

cu

B



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale
Servizio IV

stante la vigenza, a decorrere dal 1° gennaio 2011, delle disposizioni contenute nell'articolo 9, comma 21, del decreto legge n. 78/2010, in base a cui per il personale contrattualizzato le progressioni di carriera comunque denominate ed i passaggi tra le aree eventualmente disposte negli anni 2011, 2012 e 2013 hanno effetto, per i predetti anni, ai fini esclusivamente giuridici.

Sul punto, pertanto, le OO.SS. hanno chiesto espressamente un impegno politico dell'On.le Ministro, al fine di salvaguardare gli accordi sulle progressioni economiche sottoscritti in data 23 dicembre 2010.

Al riguardo, nella riunione del 27 luglio 2011 l'Amministrazione rende nota la lettera del Ministro con la quale è stato chiesto un intervento diretto ed urgente ai Ministri dell'Economia e Finanze e della Funzione Pubblica, al fin di consentire l'avvio delle progressioni economiche del personale del Ministero.

3) Spese di missione

In merito alle spese di missione, dopo attenta disamina della normativa vigente, svolta anche alla luce della deliberazione n. 21/2011 della Corte dei Conti a sezioni riunite, **sia l'Amministrazione che le OO.SS. hanno convenuto sulla necessità di individuare una soluzione interpretativa, al fine di contemperare le opposte esigenze** derivanti, da un lato, dall'applicazione della normativa in questione e, dall'altro, dalla necessità di assicurare in ogni caso le funzioni di tutela del patrimonio culturale italiano demandate dal Ministero dalla legislazione ordinaria in attuazione dell'articolo 9 della Costituzione.

In subordine, l'Amministrazione e le OO.SS. hanno convenuto sull'opportunità di porre in essere un intervento normativo volto ad escludere il personale del Mibac dal campo di applicazione dell'art. 6, comma 12, del d.l. n. 78/2010.

4) LAVORI INSALUBRI.

Con riferimento alla tematica dei lavori insalubri, considerata la delicatezza e la complessità della materia, l'Amministrazione e le OO.SS. hanno convenuto sull'esigenza di porre in essere adeguati approfondimenti istruttori, in particolare anche attraverso la predisposizione di un'apposita disciplina normativa che chiarisca l'ambito di applicazione dei benefici previsti dall'art. 25 del D.P.R. 1092/1973 ai lavoratori del Ministero per i Beni e le Attività Culturali che sono addetti ai lavori insalubri come indicati nel Decreto Luogotenenziale del 1° maggio 1919.

2

5) CEDOLINO UNICO

L'Amministrazione ha evidenziato di aver posto in essere gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento ai dipendenti del trattamento accessorio.

Sul punto, le OO.SS. hanno chiesto all'Amministrazione di effettuare una ricognizione sulle modalità di attuazione delle procedure in argomento, al fine di assicurare ai lavoratori il pagamento mese per mese delle competenze spettanti, anche alla luce dei ritardi riscontrati in alcuni Istituti periferici.

Al riguardo, l'Amministrazione, anche per il tramite dell'On.le Ministro, si è impegnata a porre in essere le iniziative opportune per assicurare la tempestiva corresponsione al personale delle competenze accessorie.

6) ALES

Le OO.SS. hanno chiesto all'Amministrazione elementi informativi in merito alle procedure di revisione dello Statuto della società, alla luce della recente delibera dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.

Al riguardo, l'Amministrazione, si impegna a convocare una riunione presso la Direzione generale per la valorizzazione del patrimonio culturale avente ad oggetto una disamina approfondita delle problematiche relative all'articolazione e al funzionamento delle società in house, nonché in relazione alla missione istituzionale perseguita dalla società Ales.

Roma, 28 luglio 2011

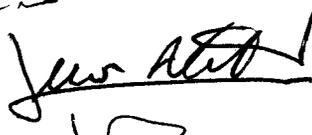
Per l'Amministrazione



Per le OO.SS.

FPCCIL 

VILBAC 

CONF. SAL. BENI 
BENI ALENARI

FLP 

CISL 





Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE PER L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI,
L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO E IL PERSONALE

GRUPPO TECNICO per l'esame delle declaratorie professionali del funzionario restauratore, dell'assistente tecnico e dell'operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza – ripartizione 2% dell'incentivo di cui all'articolo 92, comma 5, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

Riunione del 29 luglio 2011

ultima versione dei quattro profili professionali esaminati.

08 FUNZIONARIO RESTAURATORE CONSERVATORE

Il funzionario restauratore conservatore svolge attività attinenti agli adempimenti relativi alla prevenzione, manutenzione e restauro dei beni culturali previsti dalla normativa di tutela e dalle disposizioni di legge relative all'organizzazione dell'Amministrazione.

Dirige i laboratori di restauro e coordina attività di vari settori; svolge attività ispettive o di valutazione di particolare rilevanza; ovvero, per l'elevato livello professionale, collabora ad attività specialistiche; studia, analizza e interpreta, in collaborazione con altre professionalità, i dati relativi a materiali costitutivi, tecniche esecutive e stato di conservazione dei beni, valutando anche l'incidenza delle condizioni ambientali sul degrado; individua, ~~sentite le professionalità che concorrono alla definizione degli interventi conservativi e di restauro,~~ le tecniche e i materiali più idonei da adottare, valutandone i risultati nel rispetto del valore storico e artistico del bene e in base all'efficacia ~~fisico-chimica~~ dell'intervento; collabora con altre professionalità alla vigilanza sullo stato di conservazione dei beni localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; ~~collabora con altre professionalità all'esame e alla valutazione dei~~ **esamina e valuta, anche in collaborazione con altre professionalità di altri settori** progetti di manutenzione, restauro e ricerca presentati da terzi, verificando la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori; redige le schede tecniche previste dalla normativa di settore e dalla normativa sugli appalti pubblici; ~~e, in collaborazione con altre figure in possesso di adeguata professionalità in relazione all'intervento da attuare, formula il progetto preliminare e definitivo dell'intervento sul bene e sul contesto;~~ **progetta, dirige ed esegue direttamente, e coordinando operatori qualificati, gli interventi conservativi di restauro, di cui ha la direzione ai sensi della normativa vigente tecnica, fatte salve le specifiche competenze della direzione dei lavori;** redige il progetto esecutivo e il piano di manutenzione con la definizione delle modalità di intervento; fa parte dell'ufficio di direzione dei lavori e svolge attività di supporto tecnico al responsabile del procedimento, nonché al dirigente competente alla formazione



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

del programma triennale dei lavori pubblici concernente gli interventi di restauro; ~~per le parti di competenza progetta ed esegue direttamente, e coordinando operatori qualificati, gli interventi conservativi e di restauro, di cui ha la direzione tecnica, fatte salve le specifiche competenze della direzione dei lavori;~~ esegue – nell’ambito della definizione progettuale – indagini, rilievi, misurazioni, perizie su aspetti tecnici, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; effettua i collaudi tecnici; sperimenta materiali, apparecchiature e metodologie di intervento di restauro e conservazione, in collaborazione con altre professionalità; partecipa, nel settore di competenza, ad attività connesse con prestazioni speciali attribuite all’Amministrazione nell’ambito di servizi generali, quali quelli connessi all’attività di protezione civile; svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; cura la realizzazione – per la parte di competenza – di mostre, convegni seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche e divulgative; cura la progettazione e la realizzazione di programmi educativi riferiti ai temi di propria competenza e dei materiali didattici ed editoriali ad essi attinenti; **Svolge attività di ricerca, sperimentazione e didattica nel campo della restauro e della conservazione.** ~~cura l’eventuale attività didattica e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.~~

Collabora al trasferimento e alla movimentazione dei beni.

Confluenze: confluiscono nel profilo, mantenendo la fascia retributiva esposta, i lavoratori attualmente inquadrati nei profili di restauratore ex posizioni economiche C1 e C1 super, restauratore direttore ex posizione economica C2, restauratore direttore coordinatore ex posizioni economiche C3 e C3 super.

ASSISTENTE tecnico

L’assistente tecnico, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge: coordinamento ed esecuzione diretta degli interventi tecnico manuali di tipo specialistico quali, ad esempio, l’installazione, la conduzione, la riparazione di prodotti e impianti; svolgimento di incarichi legati alla sicurezza dei luoghi e delle persone, in coerenza con il livello dei titoli posseduti ed eventuali percorsi formativi sostenuti; utilizzo e verifica dell’efficienza di attrezzature e apparecchiature di tipo complesso (compresi i veicoli per il trasporto di cose e/o persone), assicurando, se necessario, la movimentazione di beni e materiali; ~~progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchiature, impianti e macchinari; esecuzione di minimi interventi di manutenzione del bene culturale;~~ **esecuzione di interventi di manutenzione del bene culturale; collaborazione all’esecuzione alle attività di restauro;** attività di collaborazione con le professionalità dell’Area Funzionale Terza nella gestione della movimentazione dei beni culturali, all’interno e all’esterno dei luoghi di conservazione ed esposizione, in relazione a prestiti ed acquisizioni, con la cura degli aspetti tecnici relativi alla sicurezza ambientale e dell’opera stessa durante l’imballaggio, gli spostamenti, il disimballaggio; esecuzione di controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

interventi di conservazione e restauro e di scavo, anche in ambiente subacqueo; attività di documentazione e di supporto alla ricerca archeologica (anche subacquea), storico-artistica, demoetnoantropologica, antropologica e paleontologica, bibliografica e archivistica; elaborazione di dati, anche con l'utilizzo di strumenti informatici e metodologie statistiche; esecuzione di proiezioni, controllo e tenuta di materiale cinematografico; realizzazione, in collaborazione con le altre professionalità, della struttura grafica di testi e apparati iconografici per le attività di comunicazione e promozione; collaborazione con altre professionalità nella produzione multimediale e audiovisiva della ricerca, catalogazione e pubblica fruizione dei documenti audiovisivi; attività di riproduzione anche digitale o di riversamento da analogico a digitale dei documenti e prodotti multimediali; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

Confluenze: confluiscono nel profilo, mantenendo la fascia retributiva esposta nell'allegato B i lavoratori attualmente inquadrati nella ex posizione economica B2 di operatore tecnico specializzato, B3 e B3 super di assistente tecnico scientifico.

ASSISTENTE fruizione, accoglienza, vigilanza

L'assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza, secondo le modalità di orario stabilite dall'ufficio e partecipando alle turnazioni, svolge:

attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi assegnati (musei, monumenti, aree archeologiche, biblioteche, **archivi** immobili, beni ed impianti), con la redazione, la custodia e la trasmissione, anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni, con la consegna delle chiavi di accesso ai locali e agli impianti al personale subentrante o al responsabile indicato; attività di regolazione degli accessi e vigilanza sui comportamenti del pubblico secondo i regolamenti e disposizioni di servizio; coordinamento, su incarico specifico, delle professionalità di posizione inferiore e anche di pari posizione, anche attraverso la predisposizione delle turnazioni, con l'assegnazione dei compiti individuali, e la partecipazione diretta alle turnazioni; attività di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto (security) e di sicurezza dei fruitori e del personale interno (safety), utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati di controllo, anche a distanza, con la verifica, secondo i previsti protocolli, degli standard di sicurezza ambientale e strutturale, in base alla normative vigenti; attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio e anti-intrusione o impianti diversi, intervenendo direttamente, se necessario, in caso di malfunzionamenti, di carenze o di altre necessità contingenti; assolvimento delle funzioni di preposto alla sicurezza; collaborazione alla preparazione dei piani di emergenza e alla verifica del loro funzionamento; comunicazione di eventuali incidenti, danni, situazioni non ordinarie e/o di pericolo alla struttura competente, richiedendo, previo avviso del dirigente, l'intervento delle strutture pubbliche;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

cura tutte le operazioni connesse con la bigliettazione, svolgimento, ove previsto, delle funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare e con la fruizione dell'alloggio di servizio; attività di accoglienza e orientamento al pubblico attraverso la gestione del *front office*, fornendo informazioni, anche in lingua straniera, di carattere sia generale sui servizi erogati sia specifico sui beni culturali della struttura di appartenenza; attività di organizzazione e svolgimento di visite guidate anche in lingua straniera; operazioni di prelievo, partecipando, se necessario, alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; erogazione di informazioni sulle modalità di consultazione, prestito e riproduzione di materiale documentario, bibliografico, audiovisivo; fornitura di strumenti di mediazione, volti ad agevolare la fruizione dei beni culturali di pertinenza della struttura di appartenenza anche mediante l'utilizzo di strumenti di ricerca/conoscenza (cataloghi, repertori ed inventari) anche informatizzati; collaborazione operativa con le professionalità dell'Area Funzionale Terza nella realizzazione di attività di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, percorsi, laboratori; collaborazione allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale nella predisposizione di mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione, di valorizzazione e di educazione al patrimonio; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale alla definizione di modalità e alla predisposizione di strumenti per la documentazione, la rilevazione statistica, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione dei servizi offerti; collaborazione operativa con le professionalità della terza Area funzionale nelle attività di conoscenza e documentazione del patrimonio, inventariazione e catalogazione, anche attraverso strumenti informatici; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

Confluenze: confluiscono nel profilo, mantenendo la fascia retributiva esposta nell'allegato B i lavoratori attualmente inquadrati nella ex posizione economica B2 di operatore alla vigilanza e accoglienza, B3 e B3 super di assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico.

OPERATORE alla custodia, vigilanza e accoglienza

L'operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza, nella struttura organizzativa di appartenenza, cura e svolge:

~~attività di vigilanza e custodia dei beni, delle strutture e degli impianti dell'Amministrazione,~~ **(attività di vigilanza e custodia dei beni culturali nei luoghi assegnati (musei, monumenti, aree archeologiche, biblioteche, archivi, immobili, beni ed impianti)** al fine di assicurarne l'integrità, secondo le modalità di orario stabilite dall'Ufficio d'appartenenza, partecipando alle turnazioni; gestione e verifica degli impianti dei servizi generali, **antincendio e di**



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

sicurezza dei beni culturali, di uso semplice; revisione e ricognizione circa l'integrità dei beni conservati e partecipa a squadre tecniche per la manutenzione ordinaria; di sicurezza, di uso semplice; attività di sorveglianza degli accessi e controllo della regolarità del titolo di accesso; regolamentazione del flusso del pubblico, **accoglienza e orientamento al pubblico** fornendo le opportune informazioni, operazioni di prelievo, partecipando alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico, **cura tutte le operazioni connesse con la bigliettazione;** svolgimento, ove previsto, delle funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare con la fruizione dell'alloggio di servizio; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

Confluenze: confluiscono nel profilo, mantenendo la fascia retributiva esposta nell'allegato B, i lavoratori attualmente inquadrati nell'ex profilo professionale di addetto tecnico ai servizi di sorveglianza e di vigilanza e alla funzionalità degli uffici e istituti B1.

Per il profilo di **Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza**

la Conf.sal-Unsa Beni culturali fa riserva di ripresentare in discussione quanto già elaborato sulla Mobilità orizzontale e la dichiarazione congiunta che, ad ogni buon fine, si riporta oltre.

IL COORDINAMENTO NAZIONALE
CONF.SAL-UNSA BENI CULTURALI

MOBILITA' ORIZZONTALE:

possono chiedere il passaggio ad Assistente alla vigilanza ... gli Operatori alla custodia... che sono stati assunti da *ex-trimestrali (giubilari)* o hanno acquisito la posizione economica F2 e sono in possesso del titolo di studio richiesto per l'ingresso dall'interno a detto profilo di Assistente.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

L'Amministrazione e le OO.SS. nel riconoscere che per il personale in ruolo proveniente dall'assunzione degli *ex-trimestrali* (giubilari), attualmente inquadrato nel profilo di Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza – dal momento che per questo personale non è stata data alcuna possibilità di partecipare ai processi di riqualificazione – **CONCORDANO CHE** occorre riformulare gli attuali articoli 16, 18 e 19 del C.C.I.M. sottoscritto il 19 ottobre 2009, in merito all'attuale disciplina che non prevede il passaggio diretto dal profilo di "Operatore" a quello di "Assistente" all'interno dell'area, semplificando ovviamente tale procedura con il riconoscimento diretto di tale passaggio all'interno dell'area.

L'AMMINISTRAZIONE

LE OO.SS.