

Prot. n.324/11

Roma, 03 ottobre 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. 55/11

ACCORDI APPROVATI AL TAVOLO NAZIONALE DEL 3 OTTOBRE 2011

LA CONFISAL-UNSA NON HA FIRMATO L'ACCORDO DI ADEGUAMENTO DEI PROGETTI DI INCENTIVAZIONE 2011.

Come avevamo anticipato con il precedente comunicato n. 54 del 30 settembre 2011, oggi si è tenuta la riunione di contrattazione nazionale in merito a quanto indicato all'ordine del giorno:

PROGETTI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE PER L'ANNO 2011 - ACCORDO DI ADEGUAMENTO.

Su questo argomento la Confisal-Unsa, ha ritenuto di non firmare alcun accordo in quanto l'erogazione degli incentivi per la produttività e l'efficienza, non necessitano alla luce della nuova normativa, di alcuna rivisitazione, poiché sono già contemplati in base agli obiettivi progettuali per una maggiore efficienza e produttività degli uffici e alle aperture straordinarie dei luoghi d'arte e cultura.

All'uopo, la Confisal-Unsa Beni Culturali ha rilasciato in proposito una dichiarazione da allegare agli accordi.

FIRMATO L'ACCORDO VOLTO AL CHIARIMENTO INTERPRETATIVO PER L'APPLICAZIONE DELL'ART.12, COMMA 3 DEL C.C.I.M.

Secondo la disposizione di cui all'art. 2, secondo capoverso, dell'Accordo del 4 giugno 2010, concernente l'applicazione dell'art. 12, comma 3 del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero, si interpreta nel senso che **negli Istituti con**

sedi distaccate è consentito il ricorso alle tipologie di orario di cui all'articolo 12, comma 3, del CCIM o al regime delle turnazioni, ferma restando l'incompatibilità tra le due tipologie orarie sopradescritte nell'ambito della stessa sede lavorativa.

Inoltre, gli Istituti che non hanno provveduto, o hanno provveduto solo parzialmente al pagamento delle prestazioni rese dal personale, alla data del presente accordo, ai sensi del predetto accordo del 4 giugno 2010, sulla base di esigenze rilevate in sede di contrattazione locale, dovranno liquidare i compensi al personale in ragione delle prestazioni effettivamente svolte.

FIRMATI I PROFILI PROFESSIONALI.

In questo ambito il Tavolo Nazionale, ha preso in esame le proposte elaborate dal Gruppo Tecnico, dopo la riunione del 19 settembre per l'esame delle declaratorie professionali, anche, in considerazione delle osservazioni pervenute all'Amministrazione da parte delle Organizzazioni Sindacali.

Pertanto dopo ampia discussione, si è proceduto alla firma dei sottoelencati profili professionali:

- **Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza;**
- **Assistente fruizione, accoglienza, vigilanza;**
- **Funzionario restauratore conservatore;**
- **Assistente tecnico.**
- **Funzionario informatico.**

Inoltre, **al fine di poter prevedere il passaggio diretto da un profilo ad altro all'interno dell'Area, è stata firmata una dichiarazione congiunta** volta alla semplificazione della procedura e alla riformulazione della normativa contrattuale vigente e ad approfondire le ulteriori tematiche concernenti i profili professionali che richiedono eventuali **interventi correttivi nell'ambito della contrattazione nazionale collettiva integrativa di Ministero.**

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE PER L'ANNO 2012.

L'amministrazione a seguito della circolare ministeriale n. 326/11 rilevazione fabbisogni formativi 2012, ai sensi dell'art. 7-bis, D.Lgs 165/2001 e s.m.i., ha sottoposto le **esigenze formative pervenute dagli Istituti periferici ed ha ribadito che i fondi sono stati sostanzialmente dimezzati.**

Pertanto, in considerazione delle **esigue risorse finanziarie, sono mutate le condizioni** e quindi, l'Amministrazione dovrà tener conto sia dei corsi organizzati dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione, che quelli di carattere proprio.

Al fine di svolgere un servizio di informazione completo, riteniamo utile allegare tutto quanto è stato discusso ed approvato nella riunione odierna.

Cordialità e saluti

IL SEGRETARIO NAZIONALE
(Dott. Giuseppe Urbino)



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

Progetti di incentivazione del personale per l'anno 2011

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO il CCNL Comparto Ministeri del 14 settembre 2007;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo del Ministero per i beni e le attività culturali (CCIM) sottoscritto in data 21 ottobre 2009, certificato dall'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero per i beni e le attività culturali, sottoposto al parere favorevole del Dipartimento della funzione pubblica e del Ministero dell'economia e delle finanze;

VISTO l'articolo 12, comma 1, lett. a), del richiamato Contratto Collettivo Integrativo di Ministero sottoscritto in data 21 ottobre 2009;

RILEVATA la necessità di ribadire, ai fini della erogazione degli incentivi per la produttività e l'efficienza, l'esigenza della redazione di una relazione da parte dei Capi d'Istituto di verifica e di valutazione dei risultati conseguiti dal personale nei servizi resi all'utenza in relazione agli obiettivi progettuali;

RIAFFERMANO

L'esigenza, ai fini della erogazione degli incentivi per la produttività e l'efficienza, della redazione di una relazione da parte dei Capi d'Istituto di verifica e di valutazione dei risultati conseguiti dal personale nei servizi resi all'utenza in relazione agli obiettivi progettuali. Detta relazione dovrà essere allegata alla documentazione relativa alla liquidazione delle competenze

Roma, 3 ottobre 2011

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.



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

CHIARIMENTI ALL' ACCORDO PER L'APPLICAZIONE DELL'ART.12, COMMA 3 DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI MINISTERO

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'accordo concernente l'applicazione dell'art. 12, comma 3 del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero sottoscritto 4 giugno 2010, ed i successivi accordi di proroga;

VISTO in particolare, l'articolo 2 del richiamato accordo sottoscritto in data 4 giugno 2010 con il quale si stabilisce che le modalità di attuazione delle suddette articolazioni di orario sono concordate in sede di contrattazione locale, sulla base di un progetto organizzativo e di offerta culturale predisposto dall'Istituto e che tale progetto organizzativo non può prevedere contestualmente il ricorso alle turnazioni;

RILEVATA l'esigenza di procedere ad un chiarimento interpretativo della disposizione di cui all'articolo 2 del richiamato accordo nella parte in cui è previsto che il progetto organizzativo realizzato negli Istituti non può prevedere contestualmente il ricorso alle turnazioni;

CONCORDANO

ART.1) La disposizione di cui all'art. 2, secondo capoverso, dell'Accordo del 4 giugno 2010 concernente l'applicazione dell'art. 12, comma 3 del Contratto Collettivo Integrativo di Ministero, si interpreta nel senso che negli Istituti con sedi distaccate è consentito il ricorso alle tipologie di orario di cui all'articolo 12, comma 3, del CCIM o al regime delle turnazioni, ferma restando l'incompatibilità tra le due tipologie orarie sopradescritte nell'ambito della stessa sede lavorativa.

ART.2) Gli Istituti che non hanno provveduto, o hanno provveduto solo parzialmente al pagamento delle prestazioni rese alla data del presente accordo dal personale ai sensi del predetto accordo del 4 giugno 2010 sulla base di esigenze rilevate in sede di contrattazione locale, liquidano i compensi al personale in ragione delle prestazioni effettivamente svolte.

Roma,

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.



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

Accordo di modifica di alcuni profili professionali di cui all'accordo sottoscritto in data 20 dicembre 2010

L'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'accordo concernente l'individuazione i profili professionali sottoscritto in data 20 dicembre 2010;

RITENUTO di dover adeguare alcuni professionali alla luce della normativa vigente e di dover, pertanto, procedere alla modifica dei profili professionali di Funzionario restauratore conservatore, Funzionario informatico, Assistente tecnico, Assistente alla fruizione, accoglienza, vigilanza, Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza al fine di rendere più funzionale l'attività degli Uffici ed Istituti del Ministero per i beni e le attività culturali;

CONCORDANO

Art. 1) Le declaratorie dei sottoelencati profili professionali, di cui all'accordo sottoscritto in data 20 dicembre 2010, sono sostituite come da documento allegato che fa parte integrante del presente accordo:

- Funzionario restauratore conservatore;
- Funzionario informatico;
- Assistente tecnico;
- Assistente fruizione, accoglienza, vigilanza;
- Operatore alla custodia, vigilanza e accoglienza.

Roma,

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS.

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 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; aziona, gestisce e verifica gli impianti e le attrezzature di sicurezza di uso semplice; attività di sorveglianza degli accessi e controllo della regolarità del titolo di accesso; regolamentazione del flusso del pubblico, attività di prima accoglienza fornendo le opportune informazioni; svolge operazioni di prelievo, partecipando alla distribuzione e ricollocazione di materiale bibliografico e archivistico; cura tutte le operazioni connesse con la bigliettazione; svolge, ove previsto, le funzioni di casierato, con tutte le mansioni incluse nel relativo disciplinare con la fruizione dell'alloggio di servizio; svolge 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.

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; 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.

In collaborazione operativa con le professionalità dell'Area Funzionale Terza svolge anche:

attività di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, percorsi, laboratori; attività finalizzate allo sviluppo dei servizi educativi, segnalando esigenze e problematiche, e proponendo nuove iniziative; predisposizione di mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione, di valorizzazione e di educazione al patrimonio; definizione di modalità e predisposizione di strumenti per la documentazione, la rilevazione statistica, l'accertamento del gradimento, la verifica e la valutazione dei servizi offerti; 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.

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 strutture di livello non dirigenziale 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, anche 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, 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 dell'intervento; effettua, la vigilanza sullo stato di conservazione dei beni localizzati nel territorio di competenza dell'Istituto a cui è assegnato; esamina e valuta, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, restauro, e ricerca presentati da terzi, verificandone la compatibilità, la congruità e la corretta esecuzione dei relativi lavori.

Progetta, dirige, esegue e collauda interventi di conservazione, manutenzione, restauro, trasferimento e movimentazione dei beni, valorizzazione e musealizzazione dei beni, conformemente a quanto previsto dalle normative specifiche della professione di restauratore e dalle leggi sulla progettazione e conduzione delle opere pubbliche e sicurezza dei lavoratori.

Nell'ambito della progettazione, direzione e collaudo dei lavori, dove si riscontri la necessità del concorso di più professionalità, interviene con esse nella conduzione dei lavori, con pari responsabilità limitatamente alle aree di competenza.

Redige le schede tecniche previste dalla normativa di settore e dalla normativa sugli appalti pubblici;

Relativamente all'ambito di propria competenza, progetta, dirige e organizza lavori di classificazione-catalogazione relativamente allo stato conservativo dei beni culturali pertinenti alla propria specializzazione, anche in collaborazione con altre professionalità;

Effettua studi e ricerche su metodologie e tecnologie di manutenzione, conservazione e restauro presso laboratori e cantieri verificando la compatibilità fra gli aspetti storico, artistici, documentari e materici dei beni di competenza e i trattamenti di indagine e conservazione, anche in collaborazione con altre professionalità; partecipa, per quanto di sua competenza, alla formulazione del programma triennale dei lavori pubblici concernente gli interventi di conservazione, restauro, e manutenzione ordinaria e straordinaria; per le parti di competenza progetta, dirige ed esegue direttamente, e coordinando operatori qualificati, gli interventi conservativi e di restauro; 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 e alle attività emergenziali; svolge le funzioni di consulente tecnico, perito e di arbitro; programma, organizza e coordina, anche in collaborazione con altre professionalità, 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; svolgendo anche attività didattica formativa e di comunicazione relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

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; 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, 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.

Nell'ambito del restauro, il tecnico del restauro, ai sensi del Decreto del Ministro per i Beni e le Attività culturali del 26 maggio 2009 n. 86, collabora con il funzionario restauratore conservatore e con le altre professionalità della III Area, eseguendo con autonomia decisionale strettamente afferente alle proprie competenze tecniche, la conservazione diretta e indiretta, nonché interventi di manutenzione all'interno ed all'esterno in ambienti museali, archivi e depositi, monumenti e siti archeologici anche in ambienti subacquei. Esegue gli interventi di restauro e cura la preparazione dei materiali necessari, secondo le indicazioni del restauratore; ha la responsabilità della cura e dell'igiene dell'ambiente, dei materiali e delle attrezzature di lavoro (nel laboratorio svolge le funzioni di preposto alla sicurezza);

Nello specifico, il tecnico del restauro inoltre:

esegue controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e restauro e di scavo, anche in ambiente subacqueo; collabora alla definizione e all'attuazione delle prescrizioni relative a movimentazione, imballaggio e trasporto di beni culturali con la cura degli aspetti tecnici relativi alla sicurezza ambientale e dell'opera stessa durante l'imballaggio, gli spostamenti, il disimballaggio; collabora con il Rup, l'ufficio di progettazione e direzione dei lavori; collabora all'attività di formazione svolta dall'Amministrazione.

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.

20 FUNZIONARIO INFORMATICO

Il funzionario informatico svolge le prestazioni relative alla pianificazione operativa, alla gestione e conduzione delle risorse dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, all'erogazione di servizi di supporto agli utenti nell'utilizzo dei sistemi e delle applicazioni e alle attività che concorrono alla progettazione e allo sviluppo di sistemi informativi. Cura la realizzazione dei programmi, e la relativa revisione, ottimizzazione e manutenzione, prefigura la struttura hardware necessaria, propone le eventuali modifiche, effettua l'analisi tecnica delle procedure, prepara e trasmette ai programmatori la necessaria documentazione per la stesura dei programmi, gestisce il centro di elaborazione e comunicazione dati, o uno o più settori nei quali è ripartito.

Provvede al funzionamento operativo dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, svolgendo le operazioni tecniche e procedurali necessarie ad assicurare il buon funzionamento e il mantenimento degli standard di prestazione dei sistemi e di servizio all'utente e dei sistemi di posta elettronica; pianifica e coordina la gestione delle attività elaborative, ottimizzando il funzionamento dei sistemi informatici e attuando il processo di interoperabilità tra i sistemi; progetta la configurazione logica e fisica dei Ced e delle reti; definisce gli standard di funzionamento; collabora con le strutture utenti nell'ideazione e definizione di soluzioni informatiche, analizzando i fabbisogni di informatizzazione e dell'organizzazione e dell'utente; pianifica e coordina l'implementazione dei sistemi informatici, progettando l'architettura dei sistemi informativi; valuta, progetta e realizza i prodotti software per l'esercizio dei sistemi e per soddisfare nuove esigenze; verifica la rispondenza dei sistemi agli obiettivi prefissati, mantenendo i livelli di servizio e delle soluzioni tecnologiche, anche in funzione dei cambiamenti normativi, tecnologici o di mercato; controlla e assicura la qualità del software; segue l'evoluzione degli scenari tecnologici e delle nuove opportunità, analizzando e valutando i prodotti tecnologici esistenti sul mercato e la convenienza di soluzioni di «*make or buy*»; svolge attività didattica relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici.

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



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

Dichiarazione congiunta

L'Amministrazione e le OO.SS, con riferimento all'atto sottoscritto in data odierna, concernente l'accordo di modifica dei profili professionali di cui all'accordo del 20 dicembre 2010, si impegnano ad approfondire le ulteriori tematiche concernenti i profili professionali che richiedono eventuali interventi correttivi nell'ambito della contrattazione nazionale collettiva integrativa di Ministero.

Roma, 3 ottobre 2011

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER LE OO.SS