

BOLLETTINO SINDACALE

del 14 OTTOBRE 2009

APPROVATO IL DECRETO DI RIFORMA P.A. RINNOVARE IL CCNL 2010-2012

Con la prossima pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto legislativo di attuazione della riforma della P.A. – legge 15/2009, si pone in via prioritaria l'apertura della trattativa per il rinnovo triennale dei CCNL dei pubblici dipendenti.

ADEMPIMENTI PRIORITARI

Costituiscono atti prioritari per procedere alle successive fasi della riforma:

- Il rinnovo entro 30 giorni dei vertici dell'Aran (scadenti dopo 30 giorni dalla pubblicazione del decreto sulla gazzetta ufficiale);
- La nomina della Commissione di valutazione delle performance e della trasparenza, condizione propedeutica all'attuazione dei processi di premialità;
- Le elezioni dei Rappresentanti Sindacali Unitari – RSU, con il rinvio di quelle della scuola che vengono unificate con quelle degli altri comparti previste per novembre 2010.
- La riduzione a quattro comparti di contrattazione attraverso un processo di conciliazione dei diversi criteri che hanno presieduto in questi decenni la definizione dei contratti delle tante realtà funzionali che costituiscono la P.A.

SALARIO FONDAMENTALE

Le risorse a disposizione, pari a € 1,7 miliardi, appena sufficienti per pagare l'IVC – Indennità di Vacanza Contrattuale, dei lavoratori delle amministrazioni centrali sono contenute nella legge finanziaria per il 2010, in corso di esame al parlamento.

La corresponsione delle citate somme potrà essere effettuata dal governo entro 60 giorni dall'entrata in vigore della legge, cioè anche prima della definizione dei CCNL, ferma restando la erogazione a conguaglio degli aumenti contrattuali convenuti.

Per il personale delle amministrazioni periferiche –sanità-regioni-enti locali – per pagare la stessa IVC occorrono risorse pari a € 1,6 miliardi che dovranno essere finanziate dalle stesse amministrazioni interessate.

Il totale, però, di € 3,3 miliardi sarà incapiente per pagare per il rinnovo triennale, tanto che lo stesso governo all'art. 2, comma 16 della citata legge finanziaria (come già riferito in un precedente nostro comunicato) ha espressamente assunto l'impegno di finanziare le ulteriori risorse.

Il punto dolente di questo impegno risulta vago e problematico. Le entrate da cui reperire le risorse per pagare gli aumenti contrattuali dei lavoratori del P.I. possono essere attinte dallo scudo fiscale, dalla lotta all'evasione, dai risparmi di gestione delle pubbliche amministrazioni, da tagli sul personale ai sensi della legge 133/09, dalla dematerializzazione del cartaceo e, dulcis in fundo, dall'aumento delle tasse e imposte.

Analizzate una per una le citate fonti non possono, finanziare gli aumenti di stipendio, almeno al momento.

Infatti le entrate dallo scudo fiscale sono straordinarie e non possono finanziare uscite a regime ordinarie. La lotta all'evasione, i risparmi di gestione delle pubbliche amministrazioni ed i tagli previsti dalla legge 133/09 e il piano triennale per la dematerializzazione dei documenti saranno entrate eventuali che potranno essere quantificate a consuntivo solo dopo qualche anno. Tagliare le spese per finanziarne altre o aumentare il carico fiscale pare, con i tempi che corrono, difficilmente ipotizzabile.

SALARIO ACCESSORIO

La statistica valuta in 170 miliardi il monte salari per pagare tutti i dipendenti alla P.A. e la quota impegnata per il salario accessorio può essere calcolata in 20 miliardi di €.

Questa cifra dovrebbe essere utilizzata per pagare la maggiore produttività in base all'innovazione introdotta dalla riforma Brunetta che prevede tre fasce di premialità (quindi non più a pioggia come per il passato). La prima fascia avrà il 100%, la seconda il 50% e la terza avrà lo 0%(!)

Come nelle precedenti tornate contrattuali l'analisi degli elementi qualitativi e quantitativi degli accordi possibili si presentano sempre di difficile soluzione.

A maggiore ragione le difficoltà crescono in questa tornata data la presenza della crisi finanziaria globale, della riforma della P.A., della riforma del modello contrattuale e della contrattazione e della carenza di risorse economiche nuove.

Occorre essere riflessivi tenendo conto però che le riflessioni non entrano in busta paga e non risolvono i gravi problemi che affliggono tanti lavoratori.

IL SEGRETARIO GENERALE Renato Plaja

RIFORMA P.A.: VARATO IL DECRETO ATTUATIVO DELLA LEGGE 15/2009

Il giorno 9 ottobre 2009, il Consiglio dei Ministri ha varato il Decreto legislativo attuativo della Legge 15/2009 (legge Brunetta).

Il Decreto traduce in norme giuridiche i principi contenuti nella legge-delega del 4 marzo 2009 n. 15 sulla riforma delle Pubbliche Amministrazioni e del lavoro

pubblico basata su merito e premialità, valutazione della *performance*, contrattazione collettiva, dirigenza, lealtà e disciplina.

La Confsal, come è noto, ha condiviso i principi fondanti della legge-delega, ma individua nel Decreto attuativo alcune “rigidità” normative in materia di valutazione e di disciplina, che potrebbero rendere difficoltosa l’applicazione delle stesse norme.

La Confsal ritiene che una graduale ed equilibrata sperimentazione di alcuni istituti giuridici potrà consentire la revisione di alcune norme, rendendole più flessibili.

Riguardo ad alcuni aspetti “sindacali” si comunica che il Decreto:

- riduce i comparti di contrattazione “fino ad un massimo di quattro” e le corrispondenti aree dirigenziali “a non più di quattro”, con la possibilità della costituzione di apposite sezioni contrattuali per specifiche professionalità;
- conferma per il triennio contrattuale 2010/2012 la rappresentatività delle Organizzazioni Sindacali del biennio 2008/2009;
- proroga gli organismi di rappresentanza del personale, anche ad elezioni indette (elezioni RSU scuola);
- fissa al 30 novembre 2010 il termine per il rinnovo di tutti gli organismi di rappresentanza con riferimento ai nuovi comparti.

La pubblicazione del Decreto sulla G.U. dovrebbe avvenire in tempi brevi.

La Segreteria Generale della Confsal, in merito, ha diramato il seguente Comunicato stampa:

RIFORMA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Confsal: bene i principi, da rivedere alcune norme attuative

Roma, 9 ottobre. La **Confsal** – la più grande confederazione autonoma dei sindacati italiani – che ha condiviso i principi fondanti della Legge 15/2009 sulla riforma della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla centralità del merito e all’adozione dello strumento della premialità, individua nel decreto attuativo alcune “rigidità normativa” in materia di valutazione e di disciplina.

La confederazione autonoma ribadisce che soltanto una sperimentazione equilibrata e mirata del decreto potrà consentire la revisione di alcune norme al fine di renderle più “flessibili”.

La **Confsal**, infine, valuta positivamente la norma che unifica, con riferimento ai nuovi comparti, le elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie (RSU), con il conseguente rinvio di quelle della scuola.

C.C.N.Q. “DISTACCHI E PERMESSI” 2008/2009

Si comunica che il giorno 9 ottobre 2009, all’Aran è stato sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Nazionale Quadro di modifica del C.C.N.Q. per la ripartizione dei distacchi e permessi alle

Organizzazioni Sindacali rappresentative nei comparti per il biennio 2008/2009 del 26.09.2008.

Il testo finale, certificato dalla Corte dei Conti coincide con quello dell'Ipotesi contrattuale sottoscritta il 28 luglio 2009 ed è consultabile sul sito dell'Aran: www.aranagenzia.it, o sul nostro sito www.unsabenculturali.it nella voce documenti.

(Il Segretario Generale, Prof. Marco Paolo Nigi)

OGGI 14 OTTOBRE 2009:

Riunione di Contrattazione Nazionale Amministrazione e Sindacati

In ordine alla riunione di contrattazione nazionale prevista per il giorno **14 ottobre 2009** – ore **14.00** – presso la sala delle riunioni, si comunica il seguente ordine del giorno:

Informativa in ordine ai seguenti punti:

1. Contratto Collettivo Integrativo di Ministero;
2. aumento della percentuale di lavoro del degli assistenti alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico attualmente con contratto di part-time obbligatorio;
3. protocollo Fondazione MAXXI;

Contrattazione in ordine ai seguenti punti:

1. aggiornamento progetto Sisma;
2. profili professionali della II Area;
3. progetto nazionale relativo ai gruppi tecnici di supporto alle Commissioni per la riqualificazione dall'ex Area B alla ex Posizione economica C1.

Per opportuna conoscenza, si trasmette qui di seguito il materiale inviatoci dall'Amministrazione.

Sarà nostra cura tenervi informati.

Cordiali 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 e il Personale
Servizio IV

PROGETTO NAZIONALE

Supporto tecnico e raccordo amministrativo-giuridico-gestionale per le Commissioni istituite per il concorso interno dall'area ex B alla area ex C 1

La procedura concorsuale per il passaggio dall'area ex B alla posizione ex C1, così come è stata rimodulata a seguito degli esiti della giudizi amministrativi, ha comportato anche la necessità di istituire Commissioni di concorso che rispettassero il dettato della norma.

Trattandosi di una procedura concorsuale per l'accesso alla III Area le Commissioni devono essere costituite da un Direttore generale come Presidente e da Dirigenti come membri. L'Amministrazione ha deciso di non ricorrere a Presidenti e a membri esterni all'Amministrazione.

Attualmente la suddetta procedura sconta i ritardi determinati da varie cause pregresse e occorre operare al fine di accelerarne al massimo la conclusione, sia per rispondere alle legittime aspettative dei dipendenti che per sopperire al fabbisogno dell'Amministrazione di funzionari nei diversi profili professionali.

Si rende pertanto necessario affiancare al lavoro delle Commissioni, che sarà notevolmente gravoso in quanto riguarda considerevoli contingenti numerici di personale, la qualificata esperienza e la collaborazione di Gruppi tecnici di supporto, costituiti dai funzionari componenti le precedenti commissioni.

Tale supporto tecnico, che ovviamente non riguarda l'esame delle domande già pervenute prima della riapertura dei termini, permette altresì di trasferire alle nuove Commissioni tutta l'esperienza pregressa, soprattutto in termini di approccio metodologico, che ha consentito nel periodo di vigenza delle pregresse Commissioni l'esame delle domande e la valutazione dei titoli. Il numero delle unità da coinvolgere è di 33, considerato che le Commissioni istituite sono **11**.

A tali unità si aggiungono le **11** unità rappresentate dai segretari delle Commissioni, **11** unità di supporto informatico e per le banche dati, **6** unità dell'Amministrazione centrale per l'organizzazione e la gestione della quantità massive di documentazione e di istruttorie.

E' inoltre indispensabile istituire un Comitato centrale di coordinamento che continui a svolgere le attività consulenziale e di uniformazione già assegnate alla precedente Commissione Unica Nazionale. Tale Comitato, coordinato da un Dirigente, sarà composto da **4** funzionari del Ministero a cui si aggiunge **1** unità per il supporto informatico.

Il costo del progetto è così calcolato:



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione, il Bilancio e il Personale
Servizio IV

<i>tipologia</i>	<i>unità</i>	<i>compenso</i>	<i>totale</i>
Gruppi tecnici di supporto	33	1500	49.500
Segretari	11	1500	16.500
Supporto informatico	11	1000	11.000
Comitato di coordinamento	4	2000	8.000
Supporto informatico	1	1000	1.000
Gestione e organizzazione nazionale	6	2000	12.000
TOTALE	66		98.000

I compensi sono al lordo del dipendente e al netto degli oneri dell'Amministrazione.



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

VISTO l'accordo sottoscritto in data 9 aprile 2009 concernente l'approvazione del progetto esecutivo di dettaglio per le squadre di emergenza per il sisma del 6 aprile 2009;

CONSIDERATO che le attività previste dal progetto straordinario sono state realizzate in conformità alla strategia prevista dal richiamato progetto che, nella prima fase, ha riguardato un impegno pari a 3869 giornate lavorative sulle 12.160 preventivate;

RITENUTO di incrementare il compenso giornaliero in funzione delle maggiori spese sostenute individualmente dai partecipanti;

RITENUTO di dover inserire nel progetto n. 13 unità di personale per le attività organizzative

L'Amministrazione e le OO.SS. stipulano il presente accordo

Art. 1) Il compenso giornaliero di cui al punto 10 del progetto esecutivo di dettaglio è rideterminato, al lordo di tutti gli oneri di legge, in € 12,00; non è previsto pagamento di straordinario o di turnazioni.

Art. 2) Così come previsto dall'art. 11 del sopracitato progetto sono esclusi i costi delle missioni nonché tutti gli altri costi organizzativi. La partecipazione al progetto comporta la corresponsione di un buono pasto per singola giornata lavorativa.

Art.3) Il progetto prevede la partecipazione di un numero di 13 unità che svolgono funzioni di supporto. In particolare le funzioni di supporto consistono nelle attività da considerarsi aggiuntive rispetto a quelle svolte ordinariamente e possono riassumersi nelle seguenti:

1. raccordo, collaborazione tecnico-operativa e contabile con gli istituti periferici interessati;
2. esame delle eventuali problematiche di carattere generale che richiedano soluzioni uniformi;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

3. raccolta della documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
4. elaborazione e trasmissione delle direttive da impartire Istituti periferici;
5. monitoraggio.

È previsto un compenso per ciascuna unità pari a quello previsto per i 15 giorni di partecipazione al progetto.

Roma,

PER L'AMMINISTRAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE PER
L'ORGANIZZAZIONE, GLI AFFARI GENERALI,
L'INNOVAZIONE, IL BILANCIO ED IL
PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE PER LA
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
CULTURALE

IL DIRETTORE GENERALE PER LE
ANTICHITÀ

IL DIRETTORE GENERALE PER IL
PAESAGGIO, LE BELLE ARTI,
L'ARCHITETTURA E L'ARTE
CONTEMPORANEE

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI ARCHIVI

IL DIRETTORE GENERALE PER LE
BIBLIOTECHE, GLI ISTITUTI CULTURALI ED
IL DIRITTO D'AUTORE

PER LE OO.SS

CGIL

CISL

UIL

FLP

CONFSAL/UNSA

RDB/CUB



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

IL DIRETTORE GENERALE PER IL CINEMA

IL DIRETTORE GENERALE PER LO
SPETTACOLO DAL VIVO

Progetto Sisma Abruzzo "Squadre di emergenza"
Riepilogo Struttura Operativa di Coppito

profilo professionale	incarico DGOIF	Direzione Regionale	totale
	giornate		
Architetti/Ingegneri	603	367	970
Storici dell'Arte	168	351	519
Capotecnici/cartografi/assistenti geometri	222	375	597
Fotografi	163	45	208
Bibliotecari	15	86	101
Informatici	160		160
Archeologi	13		13
Restauratori	13	30	43
Amministrativi	75	133	208
Vigilanza		195	195
Archivista		170	170
totale	1432	1752	3184
Riepilogo Restauratori per Struttura di Celano	685		685
totale	2117	1752	3869

	giornate	costo unitario	totale
Costo totale come da progetto	3869	80	309.520
Costo totale con incremento di € 12	3869	92	355.948
Personale per l'organizzazione ed il supporto (n. 13 unita' x 15 giorni)*	195		195
TOTALE giornate al 30 settembre 2009			4.064
Costo totale con personale organizz. e supporto	giornate	costo unitario	totale
Costo totale al 30 settembre 2009	4.064	92	373.888

* da considerare nell'eventualità di accordo



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Nota introduttiva

I servizi pubblici erogati da questa Amministrazione sono riconducibile alle seguenti tipologie:

1. servizi amministrativi e gestionali per la tutela
2. servizi per la conservazione, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio

I profili professionali dei dipendenti del Ministero per i beni e le attività culturali sono ridefiniti , tenuto conto dei servizi svolti, con i seguenti criteri:

- sia la III Area sia la II Area sono **segmentate su due livelli**.
- ciascun livello è articolato in **specifici profili professionali**, che definiscono i contenuti tecnici della prestazione lavorativa (art. 6, c. 4, CCNL)
- ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le **attività strumentali e complementari** a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito (art. 6, c. 5, CCNL)



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

DEFINIZIONE DEI PROFILI DELLA SECONDA AREA FUNZIONALE

DECLARATORIA GENERALE DI AREA (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono funzioni specialistiche nei vari campi di applicazione ovvero svolgono attività che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali.

Seconda Area - Servizi e gestionali amministrativi per la tutela			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto amministrativo	Addetto amministrativo
B2	F2	Operatore amministrativo	Assistente amministrativo
B3/B3S	F3/F4	Assistente amministrativo	
	F5/F6		
B3/B3S	F3/F4	Assistente informatico	Assistente informatico
	F5/F6		

Seconda Area – Servizi per la conservazione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto tecnico	Addetto tecnico
B2	F2	Operatore tecnico specializzato	Assistente tecnico
B3/B3S	F3/F4	Assistente tecnico scientifico	
	F5/F6		



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Seconda Area - Servizi per la valorizzazione e fruizione del patrimonio			
<i>P.e.</i>	<i>Fascia retributiva</i>	<i>Profili esistenti</i>	<i>Profili nuovi con specifica declaratoria</i>
B1	F1	Addetto tecnico ai servizi di sorveglianza e di vigilanza e alla funzionalità degli uffici e degli Istituti	Addetto alla vigilanza e accoglienza
B2	F2	Operatore alla vigilanza e accoglienza	Assistente alla vigilanza e accoglienza pubblico
B3/B3S	F3/F4	Assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico	
	F5/F6		

ADDETTO

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

- conoscenze tecniche di base utili allo svolgimento dei compiti assegnati, acquisibili con la scuola dell'obbligo;
- capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione;
- relazioni organizzative di tipo semplice.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE INDICATI (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Lavoratore che, nel proprio ambito professionale esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, sulla base delle specifiche professionali e del livello di conoscenze richiesti dal profilo di appartenenza.

Accesso dall'esterno:

- mediante le procedure previste dalla legge del 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- diploma di scuola secondaria di primo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Accesso dall'interno:

- dalla Prima Area funzionale all'Area superiore con le modalità previste dall'art. 14 (passaggi tra le aree), del CCNL 2006/2009.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Requisiti per l'accesso dall'interno:

- per il personale proveniente dalla Prima Area in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale maturata nella suddetta posizione;
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni nell'area di provenienza oppure, nel caso di flessibilità tra profili di cui all'art. 16, di quattro nel profilo di provenienza.

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni

Addetto amministrativo

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- Raccolta, riordino ed inserimento dati, digitazione, composizione e duplicazione di testi, anche utilizzando strumentazioni informatiche;
- semplici attività di segreteria, compilazione di modulistica, schedari e bollettari;
- registrazione e classificazione di documenti analogici e digitali gestione delle attività inerenti la ricezione e l'invio della corrispondenza, anche in formato elettronico, di plichi e materiali vari;
- collaborazione alle attività di sportello;
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.*

Addetto tecnico

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- costruzione di manufatti,
- esecuzione di lavorazioni,
- manutenzione e riparazione di guasti utilizzando apparecchiature di tipo semplice,
- guida veicoli per il trasporto di persone e/o cose.
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.*

Addetto alla vigilanza e accoglienza

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità,
- gestione e verifica degli impianti dei servizi generali e di sicurezza, di uso semplice
- sorveglianza degli accessi,
- regolamentazione del flusso del pubblico fornendo le opportune informazioni,
- controllo della regolarità del titolo di accesso
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo*



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

ASSISTENTE

SPECIFICHE PROFESSIONALI:

- livello di conoscenze acquisibili con il diploma di scuola media superiore e discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- autonomia e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite;
- svolgimento di attività esecutiva ed istruttoria in campo amministrativo, tecnico, contabile o nei settori specialistici connessi alle attività istituzionali delle Amministrazioni;
- capacità di coordinamento di unità operative interne con assunzione di responsabilità dei risultati;
- relazioni organizzative di media complessità;
- gestione delle relazioni dirette con gli utenti.

CONTENUTI PROFESSIONALI DI BASE INDICATI (ALL. 4 AL CCNL 2006-2009):

Lavoratore che, nel proprio ambito professionale esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, intervenendo nelle diverse fasi dei processi lavorativi, sulla base delle specifiche professionali e del livello di conoscenze richiesto da ciascun profilo



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Assistente amministrativo

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- attività preparatorie di atti anche da notificare e di istruttoria sulla base di procedure predefinite,
- predisposizione di computi, rendiconti e situazioni contabili semplici,
- tenuta di strumenti di registrazione e di archiviazione
- elaborazione di dati e situazioni complesse anche utilizzando strumentazioni informatiche,
- rilascio copie, estratti e certificati,
- attività di segreteria in commissioni,
- attività informativa di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici, orientando e accogliendo richieste specifiche relative a procedimenti amministrativi.
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.*

Accesso dall'esterno:

- mediante pubblico concorso

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

Accesso dall'interno:

- dai profili di **Addetto** con le modalità previste dall'art. 18 (sviluppo economico all'interno dell'area), del CCNL 2006/2009
- dalla Prima Area funzionale all'Area superiore con le modalità previste dall'art. 14 (passaggi tra le aree), del CCNL 2006/2009.

Requisiti per l'accesso dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dalla *Prima area*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni per il personale proveniente dal profilo di *Addetto Amministrativo*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dagli altri profili di *Addetto*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni nel caso di flessibilità tra profili di *Assistente*(art. 16 CCNL).

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Assistente informatico

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- esecuzione di procedure e di elaborazioni del ciclo informatico
- redazione e aggiornamento della documentazione tecnica e operativa
- gestione delle configurazioni hardware e software
- realizzazione e modifica di programmi curandone la funzionalità e l'esecuzione
- assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure operative, di sicurezza e integrità del sistema
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo*

Accesso dall'esterno:

- mediante pubblico concorso

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado con conoscenze informatiche equivalenti a quelle fornite dal diploma di perito informatico

Accesso dall'interno:

- dai profili di **Addetto** con le modalità previste dall'art. 18 (sviluppo economico all'interno dell'area), del CCNL 2006/2009
- dalla Prima Area funzionale all'Area superiore con le modalità previste dall'art. 14 (passaggi tra le aree), del CCNL 2006/2009.

Requisiti per l'accesso dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dalla *Prima area*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dagli altri profili di *Addetto*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni nel caso di flessibilità tra profili di *Assistente*(art. 16 CCNL).

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Assistente tecnico

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- esecuzione e coordinamento degli interventi tecnico manuali di tipo specialistico quali, ad esempio, l'installazione, la conduzione, la riparazione di prodotti e impianti,
- esecuzione di controlli, misurazioni, analisi e rilievi relativi agli interventi di conservazione e restauro e di scavo, anche in ambiente subacqueo
- progettazione, realizzazione e collaudo di apparecchiature semplici, impianti e macchinari,
- esecuzione di interventi di manutenzione e di restauro del bene culturale,
- attività di documentazione e di supporto alla ricerca archeologica (anche subacquea), storico-artistica, antropologica e paleontologica, bibliografica e archivistica
- elaborazione di dati, utilizzando anche strumenti informatici e metodologie statistiche
- esecuzione di proiezioni, controllo e tenuta di materiale cinematografico
- utilizzo e verifica dell'efficienza di attrezzature e apparecchiature di tipo complesso (compresi i veicoli per il trasporto di cose e/o persone),
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo*

Accesso dall'esterno:

- mediante pubblico concorso

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

Accesso dall'interno:

- dai profili di **Addetto** con le modalità previste dall'art. 18 (sviluppo economico all'interno dell'area), del CCNL 2006/2009
- dalla Prima Area funzionale all'Area superiore con le modalità previste dall'art. 14 (passaggi tra le aree), del CCNL 2006/2009.

Requisiti per l'accesso dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale
- - in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dalla *Prima area*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni per il personale proveniente dal profilo di *Addetto tecnico*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dagli altri profili di *Addetto*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni nel caso di flessibilità tra profili di *Assistente*(art. 16 CCNL).

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Assistenza alla vigilanza e accoglienza

Contenuti tecnici della prestazione lavorativa:

- vigilanza e custodia nei locali assegnati, coordinando le professionalità di livello inferiore
- attività di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto e di sicurezza degli utenti e degli addetti in condizioni di emergenza, utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati
- accoglienza e orientamento al pubblico, fornendo informazioni, anche in lingua straniera, di carattere sia generale sui servizi erogati sia specifico sui beni culturali della struttura di appartenenza
- attività di collaborazione alle operazioni di distribuzione e ai servizi resi al pubblico negli archivi e nelle biblioteche
- collaborazione alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio
- *svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo*

Accesso dall'esterno:

- mediante pubblico concorso

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

Accesso dall'interno:

- dai profili di **Addetto** con le modalità previste dall'art. 18 (sviluppo economico all'interno dell'area), del CCNL 2006/2009
- dalla Prima Area funzionale all'Area superiore con le modalità previste dall'art. 14 (passaggi tra le aree), del CCNL 2006/2009.

Requisiti per l'accesso dall'interno:

- per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al profilo dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale
- in mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, è richiesta
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dalla *Prima area*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni per il personale proveniente dal profilo di *Addetto Amministrativo*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno cinque anni per il personale proveniente dagli altri profili di *Addetto*
 - una esperienza professionale complessiva di almeno quattro anni nel caso di flessibilità tra profili di *Assistente*(art. 16 CCNL).

Requisiti culturali particolari e prove di selezione specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni



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

Appunto per il Direttore Generale

Oggetto: Situazione contratti a seguito di incremento part time ATM

Il DPCM 30 marzo 2009 autorizzava l'incremento part – time di 564 unità della seconda area fascia retributiva F3.

Le unità in servizio alla data del 25 giugno 2009 erano **555** che hanno reso possibile un incremento del 71%.

Dagli atti aggiuntivi trasmessi dagli Istituti alla data del 7 settembre 2009 risulta quanto segue:

In servizio effettivo **533** unità secondo questo prospetto:

- ❖ 438 unità al 71%
- ❖ 17 in aspettativa ma da considerare al 71 %
- ❖ 79 unità al 50%

Unita'	costo unitario 21%
438 + 17= 455	6.720 euro

Totale spesa impegnata $455 \times 6.822 = \mathbf{3.104.010}$

Spesa autorizzata con DPCM 30 marzo 2009 = **3.853.791**

Residuo $3.853.791 - 3.104.010 = \mathbf{749.791 \text{ euro}}$

L'importo sopra indicato permette un innalzamento del **5%** a 455 unità

DPCM 31 .luglio 2009 in corso di registrazione alla Corte dei Conti
"incremento percentuale part-time" onere a regime **1.462.000,00**

Tale importo permette un ulteriore incremento del **9.89%** (quindi non oltre il **9%** per aver un margine di sicurezza)

Pertanto il suddetto incremento del **9%** autorizzato dal DPCM e il risparmio ottenuto dalla precedente autorizzazione **5%** consentiranno di portare le **455** unità dall'attuale percentuale lavorativa del 71% al **85%**

Roma 13 ottobre 2009

(UNITA' ORGANICA 4)
IL RESPONSABILE DEL SETTORE I



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



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI E LA FONDAZIONE MAXXI MUSEO NAZIONALE DELLE ARTI DEL XXI SECOLO

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 26 novembre 2007, n. 233, recante regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, come modificato dal D.P.R. 2 luglio 2009, n. 91;

VISTO, in particolare, l'articolo 23-bis, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, sopracitato, il quale prevede che *“sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso altre pubbliche amministrazioni o presso imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento, l'onere per la corresponsione del trattamento economico da porre a carico delle imprese destinatarie.”*;

VISTO l'atto costitutivo in data 29 luglio 2009 con la quale è stata costituita **“Fondazione”** Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo”, di seguito indicata come Fondazione ai sensi dell'articolo 25 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ai fini della gestione, della valorizzazione e della promozione dell'arte e dell'architettura contemporanea;

CONSIDERATO che il Ministero per i beni e le attività culturali è il Fondatore promotore della Fondazione MAXXI e che, pertanto, ha tutto l'interesse a contribuire all'ottimale funzionamento della stessa per la realizzazione dei fini statutari e che a tale scopo è necessario attivare un'azione sinergica tra il Ministero per i beni e le attività culturali e la citata Fondazione;

CONSIDERATO che per rapido avvio della neo costituita Fondazione al fine della piena realizzazione dei suoi obiettivi è necessario rendere operative le sinergie sopracitate tra il Ministero per i beni e le attività culturali e la Fondazione e a tal fine è stato elaborato il progetto allegato al presente protocollo e di cui costituisce parte integrante;

ATTESO che il citato progetto presenta rilevanti profili di interesse specifico per l'Amministrazione, in quanto volto a promuovere l'ottimale gestione, valorizzazione e promozione dell'arte e dell'architettura contemporanea ;

CONSIDERATO che il progetto è finalizzato, oltre al perseguimento dei fini statutari, ad accelerare il processo di crescita professionale del personale dipendente dell'Amministrazione, permettendogli di acquisire ulteriori, specifiche esperienze e



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

sviluppare professionalità aggiuntive, ispirate a criteri di managerialità, di cui l'Amministrazione stessa potrà in seguito utilmente giovare per i suoi fini istituzionali;

RITENUTO, pertanto, di stipulare, ai sensi del citato articolo 23-bis, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con la suddetta Fondazione, un protocollo d'intesa con il quale disporre l'assegnazione temporanea, presso la stessa Fondazione di unità di personale del Ministero per i beni e le attività culturali, nel numero massimo di 25 unità, per la realizzazione del progetto sopra indicato;



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

Il Ministero per i beni e le attività culturali – rappresentato da

E

La “Fondazione” MAXXI Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo”,
rappresentato dal Presidente Arch. Pio Baldi;

Convergono quanto segue:

Art. 1

1. E' disposta l'assegnazione temporanea presso “**Fondazione MAXXI** Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo” del personale dei ruoli del Ministero per i beni e le attività culturali indicato nell'elenco allegato al presente protocollo di cui costituisce parte integrante;

2. All'inserimento temporaneo del suddetto personale presso la Fondazione, per il periodo di durata del progetto, si provvede, **acquisito il consenso dell'interessato, nell'ambito della durata complessiva del progetto, con possibilità di rinnovo.**

3. In conformità con quanto previsto dall'articolo 23-bis, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, per lo svolgimento delle predette funzioni è attribuito al personale sopracitato, oltre allo stipendio base corrisposto dall'Amministrazione, riferito alla qualifica ed al livello posseduti, un trattamento economico a carico della Fondazione secondo quanto stabilito nel progetto.

Art. 2

1. Il servizio prestato dal personale del Ministero durante il periodo di assegnazione temporanea costituisce titolo valutabile ai fini del computo dell'anzianità di servizio, ed è computabile agli effetti del trattamento di quiescenza e di previdenza.

2. Il personale in posizione di assegnazione temporanea può partecipare ai concorsi per il passaggio alla qualifica superiore in base alle vigenti disposizioni.

IL DIRETTORE GENERALE

.....

IL PRESIDENTE

Arch. Pio Baldi



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

Progetto volto a favorire, attraverso una serie di azioni sinergiche tra il Ministero per i beni e le attività culturali e la “Fondazione” Museo Nazionale delle arti del XXI secolo”, il sostegno del Ministero alla Fondazione che è attualmente partecipata al 100% dal Ministero stesso.

Il progetto è inoltre finalizzato a promuovere la conoscenza del patrimonio culturale gestito dalla Fondazione e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione pubblica del patrimonio stesso, al fine di promuovere lo sviluppo della cultura, nonché ad assicurare il sostegno degli interventi di conservazione del patrimonio culturale medesimo.

Obiettivi del progetto

il progetto è mirato a:

- promuovere la conoscenza del patrimonio culturale gestito dalla “**Fondazione** MAXXI Museo Nazionale delle arti del XXI secolo, di seguito indicato come “Fondazione”, e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del patrimonio stesso, anche al fine di favorire lo sviluppo della cultura;
- realizzare i necessari interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale conferito alla Fondazione, nonché, di acquisizione di beni culturali, con specifico riferimento ai beni artistici e architettonici contemporanei. In tale ambito la valorizzazione deve essere attuata in forme compatibili con la tutela e tali da non pregiudicarne le esigenze;
- curare la programmazione e l’organizzazione delle attività culturali e scientifiche della Fondazione;
- assicurare il pieno avvio delle attività ed il rapido raggiungimento delle condizioni di ottimale funzionamento della Fondazione, attraverso la messa a disposizione da parte del Ministero, nella fase iniziale, di competenze specialistiche altamente qualificate, tali da garantire livelli di qualità e professionalità adeguati;
- costituire un punto di osservazione privilegiato, dal quale seguire l’attività del nuovo soggetto giuridico per verificarne la concreta efficacia.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

In tale contesto il progetto è finalizzato ad accelerare il processo di crescita professionale del personale dipendente, permettendogli di acquisire ulteriori, specifiche esperienze e sviluppare professionalità aggiuntive, ispirate a criteri di managerialità, di cui l'Amministrazione potrà in seguito utilmente giovare.

Più in generale gli obiettivi del progetto si dovranno intersecare, supportandola, con la missione istituzionale della Fondazione MAXXI – Museo nazionale delle arti del XXI secolo che si articola nei due ambiti settoriali dell'arte e dell'architettura contemporanea (corrispondenti ai due musei MAXXI arte e MAXXI architettura) rivolta alla promozione della cultura artistica del XXI secolo.

Durata del progetto

Il progetto, che decorre dalla data di sottoscrizione del presente protocollo d'intesa, **avrà la durata di tre anni.**

Personale impiegato nel progetto

Per la realizzazione del progetto è utilizzato, per il periodo di tre anni, un contingente composto da **25 unità di personale** afferenti all'area Seconda e all'area Terza del CCNL.

All'interno della Fondazione al personale, in coerenza con gli obiettivi della struttura e con le finalità di cui al presente progetto, saranno attribuite le funzioni tecnico, scientifiche e amministrative, coerentemente con le politiche e le strategie statutarie e il quadro normativo di riferimento, nell'ambito delle specifiche professionalità maturate da ciascuna unità e attestate da *curricula* sulle esperienze maturate in coerenza con le finalità della istituzione.

Il personale presterà servizio nella sede della Fondazione a partire dal 1/1/2010.

Organigramma e figure professionali

Nell'ambito delle attività museali, in coerenza con gli obiettivi della struttura e con le finalità di cui al presente progetto, il personale sarà impiegato secondo il profilo professionale di provenienza, con le mansioni di seguito sinteticamente indicate. In particolare:



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

1. Profilo professionale: funzionario storico dell'arte direttore coordinatore Terza Area F 5 con specifico curriculum attestante specifica esperienza maturata in almeno 10 anni di attività nel settore. (1 unità)

Sarà incaricato della responsabilità delle risorse assegnate, della programmazione economica e dell'attuazione del progetto istituzionale, dei programmi annuali e pluriennali di sviluppo, della loro gestione, monitoraggio, valutazione, con particolare riferimento alla gestione e cura delle collezioni, alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale. Tale figura professionale, laddove occorra, procederà alla elaborazione di accordi con istituzioni pubbliche e private, nonché all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del museo e dei relativi criteri espositivi. Sarà anche responsabile dei rapporti del museo con il pubblico dei relativi servizi, dell'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale, delle strutture, della loro manutenzione ordinaria e straordinaria, della sicurezza delle persone e del patrimonio del museo.

Sarà consegnatario delle collezioni del museo.

Parteciperà, in collegamento con gli organi competenti, alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento.

Rappresenterà l'istituto verso l'esterno promuovendone l'immagine pubblica e contribuendo alla definizione della missione del museo, all'elaborazione dello statuto, dei regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, all'elaborazione dei programmi pluriennali e annuali.

2. Profilo professionale: direttore amministrativo coordinatore Terza Area F 5 con curriculum attestante specifica esperienza maturata (1 unità)

Supporterà il segretario generale nella redazione del bilancio di missione e del rapporto annuale, nella progettazione delle strategie di crescita economica del museo e dei suoi piani di finanziamento, nella realizzazione del business plan, nella verifica della fattibilità economica di programmi e progetti, nella valutazione del personale e nella progettazione di piani di valorizzazione e aggiornamento delle risorse umane.

Curerà la contabilità e la verifica costante dello stato della spesa, delle entrate e della cassa, verificando che la gestione del museo e dei servizi sia impostata in base a criteri di economicità, efficacia, efficienza e di trasparenza. Assicurerà la predisposizione e la gestione dei contratti, accertando la sussistenza di diritti economici in relazione alle proprietà materiali e immateriali, nel rispetto delle normativa vigente.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

3. Profilo professionale: storico dell'arte Area Terza (F3 –F 4) con curriculum attestante specifica esperienza maturata (3 unità)

Responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo.

In particolare programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione.

Predisporre i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro, partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni, contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte, conduce e coordina attività di ricerca scientifica collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica. Progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo. In assenza del direttore, il conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario. Definisce le attività di ricerca, produzione e divulgazione

4. Profilo professionale: architetto Area Terza (F3 –F 4) con curriculum attestante specifica esperienza maturata (3 unità)

Responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il direttore, dell'identità e della missione del museo.

In particolare programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione.

Predisporre i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro, partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni, contribuisce ad elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte, conduce e coordina attività di ricerca scientifica collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica. Progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo. In assenza del direttore, è il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario. Definisce le attività di ricerca, produzione e divulgazione. Allestisce e cura la sicurezza degli spazi museali, delle mostre e attività culturali.



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

5. Profilo professionale: archivista direttore coordinatore Area Terza (F 4) con curriculum attestante specifica esperienza maturata. (una unità)

Cura le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni degli archivi di architettura secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione. Mette in atto i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro, partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni, partecipa ai progetti di esposizione delle raccolte, conduce attività di ricerca scientifica, collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica. Svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza ed elaborazione. Partecipa alle attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

6. Profilo professionale: assistente amministrativo Area Seconda (F3) con specifico curriculum attestante specifica esperienza maturata (6 unità)

Attività di supporto all'attività direzionale, assicurando la comunicazione interna alla Fondazione e tra questa ed il Ministero. In particolare: redige i verbali delle riunioni, cura la corrispondenza, il protocollo e le comunicazioni all'esterno, aggiorna la banca dati dei membri e sostenitori del museo, e svolge ogni altra attività correlata a supporto della direzione.

Supporto ai servizi educativi e alle attività di documentazione e promozione.

Può svolgere attività di supporto relativamente al sito web, con particolare riferimento alla progettazione e gestione del sito web del museo e ne garantirà l'aggiornamento, mantenendo i rapporti con i fornitori dei servizi web (provider, web designer e sviluppatori web). Aggiungerà i contenuti del sito, ne monitorerà gli accessi, ne verificherà il posizionamento nell'ambito dei motori di ricerca, proporrà i servizi per il pubblico accessibili via web, individuando e proponendo le strategie di sviluppo del sito web.

7. Profilo professionale: assistente tecnico-scientifico Area Seconda (F2 –F 3) con curriculum attestante specifica esperienza maturata (3 unità)

Attività di supporto dal punto di vista organizzativo alle attività museali: movimentazione delle opere, relativa documentazione e procedure che la regolano, soprattutto in connessione ai prestiti. In particolare supporta la redazione, documentazione ed organizzazione degli atti relativi all'acquisizione, al prestito, all'assicurazione, alla spedizione e alla sicurezza delle opere, seguendo l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del museo e le procedure di prestito in entrata, nel caso di mostre organizzate dal museo.

Attività di supporto alla gestione delle strutture e degli impianti del museo. In particolare: garantirà la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli impianti elettrici, idraulici e termici e speciali. Elaborerà il piano di manutenzione



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

ordinaria e straordinaria degli impianti tecnici e ne cura le verifiche periodiche. Predisporrà le strutture e gli impianti necessari agli allestimenti negli spazi del museo o al suo esterno. Sovrintenderà alla realizzazione da parte di terzi delle strutture e degli impianti necessari agli allestimenti negli spazi dell'area museale o al suo esterno. Segnerà le urgenze od opportunità relativamente alla manutenzione ordinaria e straordinaria di strutture e impianti. Collaborerà con il responsabile del sistema informatico.

8. Profilo professionale: Addetto ai servizi di vigilanza Area Seconda (F3) con curriculum attestante specifica esperienza maturata (1 unità)

Opererà nell'ambito dell'archivio e della fototeca. In particolare: formalizzerà e riordinerà gli archivi e la fototeca, ricercherà, acquisirà e organizzerà il materiale documentario sulla storia del museo e sulle collezioni, nonché sull'attività passata e presente dei servizi del museo. Collaborerà all'elaborazione delle procedure e del regolamento per l'accesso alla documentazione, all'organizzazione del servizio di consulenza e/o assistenza per la consultazione diretta dei documenti da parte del personale interno del museo e del pubblico esterno, e supporterà i progetti di ricerca in collaborazione con altri enti/istituzioni inerenti all'ambito di competenza degli archivi del museo in linea con le strategie della direzione.

Vantaggi per il MIBAC formazione professionale e partecipazione culturale

Lo svolgimento delle sopra descritte attività consentirà al personale di acquisire approfondita conoscenza dei meccanismi di gestione del soggetto Fondazione e, conseguentemente, della rispondenza del modello prescelto agli obiettivi di ottimizzazione della tutela e valorizzazione sia del complesso monumentale del Museo nazionale delle arti del XXI secolo sia del patrimonio storico-artistico ad esso collegato, sia del costante arricchimento di tale patrimonio con opere frutto della creatività contemporanea, in piena coerenza con le finalità del presente progetto e con gli scopi dell'Amministrazione.

Al tempo stesso l'esperienza che il personale maturerà presso la Fondazione permetterà di acquisire professionalità e competenze aggiuntive che saranno messe a disposizione del MiBAC.

Trattamento economico

In conformità con quanto previsto dall'articolo 23-bis, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per lo svolgimento delle predette attività è attribuito al personale di cui sopra un trattamento economico, a titolo di compenso aggiuntivo, a carico della Fondazione nella misura determinata dal Consiglio di Amministrazione, a fronte dell'attività da svolgere, della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati, eccedenti quelli stabiliti in via ordinaria dalle disposizioni vigenti per i dipendenti del Ministero, nonché delle



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

.....

connesse ulteriori prestazioni, sostitutivo degli istituti retributivi spettanti ai dipendenti del Ministero, finalizzati all'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi.

A carico del Ministero resta l'onere di retribuire al personale di cui trattasi esclusivamente lo stipendio base riferito al livello e alla qualifica posseduta, con esclusione di ogni altra eventuale indennità e di tutti gli altri istituti retributivi spettanti ai Dipendenti del Ministero finalizzati all'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi e comunque rientranti nel Fondo Unico di Amministrazione, così come è esclusa la retribuzione di lavoro straordinario, ciò in coerenza con l'interpretazione letterale della norma di cui all'articolo 23- bis, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001, che consente che la retribuzione rimanga a carico dell'Amministrazione, considerato l'interesse dell'Amministrazione stessa nella realizzazione del progetto.