

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

## INDICE

TITOLO I	
DISPOSIZIONI GENERALI	
ART. 1	
CAMPO DI APPLICAZIONE	
ART. 2	
DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO	
TITOLO II	
RELAZIONI SINDACALI	
ART.3	
OBIETTIVI E STRUMENTI	
ART. 4	
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI MINISTERO E TERRITORIALE	
ART. 5	
A) INFORMAZIONE	
B) CONCERTAZIONE	
C) CONSULTAZIONE	
D) FORME DI PARTECIPAZIONE	
CONFERENZA	
ART. 6	
COMITATO PARI OPPORTUNITA'	
<b>TITOLO III</b>	
<b>I SOGGETTI SINDACALI</b>	
ART. 7	
SOGGETTI TITOLARI DEL C.C.I.M.	
ART. 8	
DIRITTI SINDACALI	
ART.9	
CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO	
ART.10	
CONTROVERSIE INTERPRETATIVE E COMPOSIZIONE DEI CONFLITTI	
TITOLO IV	
RISORSE ECONOMICHE E UTILIZZO	
ART. 11	

FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

ART. 12

UTILIZZO DEL FONDO

ART. 13

TURNAZIONI

## ***TITOLO V***

### ***ORDINAMENTO PROFESSIONALE***

ART. 14

PASSAGGI INTERNI ALLE AREE

ART. 15

PASSAGGI TRA AREE

ART. 16

POSIZIONI ECONOMICHE SUPER

ART. 17

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

ART. 18

MANSIONI SUPERIORI

CONFERIMENTO

ART. 19

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 20

MANSIONI ORIZZONTALI

ART. 21

INIDONEITA' FISICA MUTAMENTO DI MANSIONI

## ***TITOLO VI***

### ***FORMAZIONE***

ART. 22

PRINCIPI GENERALI

ART. 23

TIPOLOGIE E PERCORSI

ART. 24

CRITERI ORGANIZZATIVI

ART. 25

ELENCO DEI FORMATORI

ART. 26

INFORMATICA

ART. 27

PRINCIPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CORSI

ART. 28

RISORSE ECONOMICHE

ART. 29

OSSERVATORIO PER LA FORMAZIONE

## ***TITOLO VII***

### ***MOBILITA'***

ART. 30

MOBILITÀ A LIVELLO NAZIONALE

ART. 31

CRITERI CHE PRESIEDONO ALLA USCITA DAGLI ISTITUTI

ART. 32

CRITERI CHE PRESIEDONO ALL'ENTRATA PRESSO LE CITTÀ

ART. 33

CRITERI CHE PRESIEDONO ALLA DISTRIBUZIONE FRA GLI ISTITUTI DELLA CITTÀ DEI DIPENDENTI TRASFERITI

ART. 34

RICHIESTE DI PROROGA O DI REVOCA

ART. 35

DISPOSIZIONI PER GLI ISTITUTI DIPENDENTI

ART. 36

CONTROLLO DOCUMENTALE

ART. 37

MOBILITÀ A SCAMBIO

ART. 38

DISTACCHI TEMPORANEI A DOMANDA

## ***TITOLO VIII***

### ***ISTITUTI VARI***

ART. 39

MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI

ART. 40

TELELAVORO

ART. 41

CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO

ART. 42

ASPETTATIVA

ART. 43

PART - TIME

ART. 44

RIDUZIONE DI ORARIO

ART. 45

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

ART. 46

LAVORATRICI MADRI

ART. 47

AREA PROFESSIONISTI

ART. 48

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

ART. 49

TEMPI E VERIFICHE

ART 50      Disposizione stralcio FUA 2000

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

## **ART. 1**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale, esclusi i dirigenti, assunto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, ed al personale con rapporto di lavoro part-time del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, nonché al personale comandato da altre Amministrazioni per quanto concerne gli aspetti legati alla prestazione del servizio.
2. Il presente contratto si applica altresì ai lavoratori delle Biblioteche universitarie e degli Istituti interessati nelle more del provvedimento definitivo di trasferimento verso le Università e gli Enti territoriali in attuazione del D.Lgs. 112/98.

## **ART. 2**

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

1. Il presente contratto ha validità per la parte normativa sino al 31 dicembre 2001, salvo verifiche di norma annuali e comunque ogni qualvolta si attuino processi di decentramento e/o trasferimento di funzioni per effetto del D.Lgs. 112/98.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.
3. La parte economica relativa all'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione ha validità annuale, salvo diverso accordo delle parti.
4. Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto potranno essere integrati da contrattazioni successive, ove necessario, per quanto attiene alle materie che il CCNL disciplinerà nel corso della vigenza e fatte salve le verifiche annuali o altri processi riformatori che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del presente accordo.
5. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta, almeno 30 giorni prima della scadenza, da una delle parti con lettera raccomandata.
6. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

7. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato e automatico sono applicati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla relativa stipulazione.

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

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

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

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

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

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

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

a) contrattazione collettiva integrativa a livello nazionale, territoriale e d'istituto;

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

- 1) informazione;
- 2) concertazione;
- 3) consultazione;
- 4) commissioni;

c) interpretazione autentica dei contratti collettivi decentrati.

## **ART. 4**

### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA DI MINISTERO E TERRITORIALE**

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

2. Con riferimento alle previsioni dell'art. 4 del vigente CCNL, le materie oggetto di contrattazione fra Amministrazione e OO.SS., sono le seguenti:

#### *A LIVELLO NAZIONALE -*

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

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

c) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;

d) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'art. 19 del CCNL del 16 maggio 1995;

e) i processi di adeguamento dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 25, comma 1, del vigente CCNL;

f) i criteri generali per l'utilizzo di personale aggiuntivo quali: obiettori, servizio civile, volontari, ONLUS;

- g) i criteri generali per il conferimento di mansioni superiori;
- h) le politiche occupazionali, con particolare riferimento ai percorsi formativi e di riqualificazione;
- i) l'elevazione dei posti da conferire a part-time;
- j) i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative;
- k) i criteri generali per il conferimento delle posizioni economiche super;
- l) i programmi formativi;
- m) i criteri generali per l'individuazione del personale da coinvolgere nei processi formativi;
- n) l'utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione così come costituito ai sensi dell'art.31 del vigente CCNL;
- o) i progetti di produttività e i criteri generali per l'attribuzione dei compensi relativi alle posizioni di lavoro, reperibilità ed indennità varie;
- p) la mobilità del personale interna di comparto e infracomparto;
- q) la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- r) le modalità di attuazione e le misure per favorire le pari opportunità;
- s) i servizi sociali;
- t) le modalità e i criteri di adesione al Fondo di Previdenza Integrativa;
- u) la determinazione delle risorse per i passaggi interni;
- v) la modifica dei contingenti interni alle aree;
- w) la identificazione dei nuovi profili professionali e la definizione delle procedure per le selezioni all'interno delle aree e loro ricollocazioni.
- x) i criteri delle procedure e la individuazione dei contingenti da avviare alle selezioni.

### *A LIVELLO TERRITORIALE E D'ISTITUTO -*

- a) I criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili;
- b) l'organizzazione del lavoro e proposte di esigenze di contingenti di area;
- c) l'orario di lavoro con particolare attenzione alle ipotesi di coordinamento dei sindaci e dei comitati provinciali e metropolitani delle pubbliche amministrazioni;
- d) i criteri per la distribuzione degli incentivi alla produttività e l'individuazione delle posizioni di responsabilità, di quelle coperte dalle indennità e dalle posizioni

di lavoro.

- e) l'attuazione dei criteri per l'individuazione del personale da coinvolgere nei processi di formazione;
- f) l'attuazione dei programmi di formazione e o riqualificazione;
- g) l'attuazione, secondo i criteri fissati dalla contrattazione di Ministero, dei processi di mobilità;
- h) la verifica, secondo i criteri fissati dalla contrattazione di Ministero, dei risultati relativi ad accordi per favorire le pari opportunità;
- i) i servizi sociali e assistenziali.

## **ART. 5**

### **A) INFORMAZIONE**

Nell'ambito del sistema di partecipazione previsto dal vigente C.C.N.L. di comparto l'informazione si distingue in:

#### ***PREVENTIVA***

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

- 1) ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1 del vigente CCNL per:
  - a) la definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - b) la verifica periodica della produttività degli uffici;
  - c) la definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
  - d) i criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;
  - e) i criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
  - f) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione del Ministero;
  - g) l'introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sulla organizzazione del lavoro dell'ufficio.

E' altresì inclusa tra le materie di informazione preventiva la concessione in appalto

di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge. Tale informazione sarà svolta periodicamente con riferimento agli adempimenti connessi all'attuazione della legge 109/94 ed ai criteri ed indirizzi che l'Amministrazione intende seguire in materia.

2) ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 2, del vigente CCNL per:

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

b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio;

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

d) i criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro dell'ufficio;

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

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

E' altresì inclusa tra le materie di informazione preventiva la concessione in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge. Tale informazione sarà svolta periodicamente con riferimento agli adempimenti connessi all'attuazione della legge 109/94 ed ai criteri ed indirizzi che l'Amministrazione intende seguire in materia.

### *SUCCESSIVA*

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

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

## **B) CONCERTAZIONE**

1. La concertazione assume un ruolo fondamentale nel sistema delle relazioni sindacali e viene esplicitata sia a livello nazionale che territoriale.

La concertazione è attivata mediante richiesta scritta e gli incontri vengono convocati entro 48 ore dalla ricezione della richiesta e si debbono concludere entro 30 giorni dal loro inizio con un accordo ovvero con la verbalizzazione delle diverse posizioni delle parti.

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

Essa è attivata dai soggetti e nelle materie sottoindicate:

1) dai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del vigente CCNL, per:

- a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro;
- b) la verifica periodica della produttività degli uffici;
- c) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione delle amministrazioni;
- d) la verifica della correttezza delle relazioni sindacali in applicazione delle disposizioni del CCNL e del presente CCIM.

2) dai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 2, del vigente CCNL per:

- a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro dell'ufficio;
- b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio;
- c) la verifica della correttezza delle relazioni sindacali in applicazione delle disposizioni del vigente CCNL e del presente CCIM

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

## **C) CONSULTAZIONE**

1. La documentazione relativa alle materie di consultazione deve essere inviata una settimana prima della riunione o nei casi urgenti, almeno ventiquattro ore prima. La consultazione è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa.

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

1) soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del vigente CCNL per:

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

b) le modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all'art.35 del vigente CCNL.

2) soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 2, del vigente CCNL per:

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

In ordine alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche le eventuali osservazioni formulate, in sede locale, verranno comunicate entro e non oltre trenta giorni al tavolo nazionale.

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

## **D) FORME DI PARTECIPAZIONE CONFERENZA**

1. Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto è istituita ai sensi dell'art. 6 lettera D, comma 3, del vigente CCNL la conferenza dei rappresentanti dell'Amministrazione per i Beni e le Attività Culturali e delle OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa .

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

E' prevista la nomina di membri supplenti.

La conferenza viene convocata 2 volte l'anno, oppure in sessione straordinaria quando ricorrano ragioni di urgenza su richiesta motivata della parte pubblica o di

almeno 1/3 della rappresentatività di parte sindacale;

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

2. Le funzioni della conferenza sono:

- l'esame delle linee di indirizzo in materia di organizzazione e di gestione amministrativa del personale;
- l'esame, in occasione della presentazione della legge finanziaria, del bilancio preventivo del Ministero per Centro di responsabilità nonché l'assestamento di bilancio di fine anno, in entrambi i casi per la parte relativa alle spese del personale.

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

## COMMISSIONI E OSSERVATORIO

1. Al fine di favorire la partecipazione ai momenti di riforma e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e di verificare i risultati dell'azione amministrativa in relazione al presente contratto, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente C.C.I.M. vengono istituite le seguenti commissioni bilaterali, con la composizione ed i compiti previsti dall'art. 6, lettera D, del vigente CCNL.

Commissione sull'organizzazione del lavoro;

Commissione per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro/cantieri;

Commissione sulla formazione e le nuove tecnologie;

Commissione sulla mobilità esterna e interna;

Commissione sulla riforma del sistema classificatorio;

Commissione sui servizi sociali;

Commissione organici e piante organiche;

Commissione sul "mobbing";

Osservatorio sulla qualità dei servizi e del rapporto con l'utenza.

2. Le commissioni sono organismi paritetici e sono composte da rappresentanti

dell'Amministrazione e delle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

3. Per ogni titolare è nominato un supplente anche per quanto riguarda L'Amministrazione.

4. Esse si riuniscono di norma ogni tre mesi ed in fase di stesura dei regolamenti tale termine può subire variazioni.

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

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

7. Altre commissioni potranno essere costituite per l'approfondimento di ulteriori specifiche tematiche.

## **ART. 6 COMITATO PARI OPPORTUNITA'**

1. Per i comitati pari opportunità si applicano le disposizioni previste dall'art. 7 del vigente C.C.N.L. di comparto.

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

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

4. L'Amministrazione si impegna a fornire gli strumenti per garantire il funzionamento del C.P.O. nazionale.

## **TITOLO III I SOGGETTI SINDACALI**

### **ART. 7 SOGGETTI TITOLARI DEL C.C.I.M.**

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

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

a) Per la parte pubblica:

il titolare del potere di rappresentanza o eccezionalmente da un suo delegato;  
- una rappresentanza dei dirigenti titolari degli Uffici direttamente interessati alla trattativa;

b) per la parte sindacale:

le Organizzazioni Sindacali firmatarie del vigente CCNL di comparto.

**2) A LIVELLO DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA  
TERRITORIALE E DI ISTITUTO**

a) per la parte pubblica:

il titolare del potere di rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito dell'Ufficio o eccezionalmente da un suo delegato;  
una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.

b) per la parte sindacale:

le R.S.U. e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL di comparto.

**ART. 8  
DIRITTI SINDACALI**

1. Per quanto attiene ai diritti di assemblea, di affissione, all'uso dei locali per l'esercizio delle attività sindacali nonché alle altre disposizioni inerenti l'esercizio

dei diritti sindacali, si fa riferimento alle previsioni contenute nel C.C.N.Q. pubblicato sulla G.U. in data 5 settembre 1998 e successive integrazioni e/o modificazioni. I dirigenti delle OO.SS. e delle R.S.U. nell'esercizio delle attività sindacali non possono subire pregiudizio alcuno nel conferimento di funzioni o nelle ipotesi di riorganizzazione delle strutture centrali e periferiche del Ministero per i Beni e le Attività Culturali

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

3. Al dirigente sindacale devono essere garantite pari opportunità per la partecipazione ai processi di formazione, riqualificazione, riclassificazione e riconversione professionale in applicazione del contratto di comparto e del presente C.C.I.M.

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

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

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

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

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

9. Alle OO.SS. sono consentiti il collegamento e l'accesso alla rete Intranet dell'Amministrazione secondo modalità tecniche che verranno stabilite in collaborazione con l'Ufficio Responsabile Sistemi Informativi (denominato URSIA)

## **ART.9**

### **CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

1. Entro il termine massimo di 30 giorni dall'inizio del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali nè procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
2. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

## **ART.10**

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e l'applicazione di parti del presente contratto o del vigente C.C.N.L., le parti si impegnano, prima di dare attuazione a qualsiasi iniziativa, a comunicare per iscritto le motivazioni che danno luogo al contenzioso e si obbligano a promuovere entro 48 ore un incontro per l'interpretazione autentica della norma controversa.
2. Nel caso in cui l'origine della norma controversa discenda dal vigente C.C.N.L. di comparto le parti potranno chiedere l'intervento delle delegazioni firmatarie (OO. SS. di categoria e ARAN).  
In attesa della risoluzione della controversia è applicata ai dipendenti la norma di miglior favore per tutto quello che riguarda il trattamento economico.
3. In caso di conflitto sulle materie di cui al presente contratto e ai contratti collettivi, le parti interessate si impegnano a dare avvio, entro 5 giorni dall'insorgere del conflitto e dalla ricezione della richiesta scritta presentata da una delle parti e inviata per conoscenza alla Direzione Generale competente e alle OO. SS. nazionali, ad un tentativo di composizione.  
Il tentativo si conclude entro 5 giorni dall'inizio.  
In via eccezionale, ed in relazione alla rilevanza del conflitto, le parti che hanno sottoscritto il vigente CCNL effettueranno un ulteriore tentativo di conciliazione al tavolo nazionale.

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

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

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

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

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

i progetti di produttività ed efficienza;  
i passaggi economici nell'ambito di ciascuna area professionale;  
posizioni organizzative;  
posizioni economiche super;  
situazioni di carenze di organico,  
attuazione del provvedimento normativo di riordino e del relativo incremento del personale delle segreterie particolari e del Gabinetto del Ministro entro il limite di 1 miliardo di lire omnicomprensivo;  
indennità per centralinisti non vedenti di lire 10.000 giornaliera;  
turnazioni.

2. Le risorse possono essere altresì destinate a finanziare:

reperibilità;  
mobilità d'ufficio del personale;  
indennità di disagio, rischio e particolari condizioni lavorative (aree disagiate, uso di sostanze nocive, servizi resi in rapporti con l'utenza per almeno tre ore, maneggio valori, Ufficio Relazioni con il pubblico, indennità per autisti e indennità di bilinguismo, squadre di pronto intervento e antincendio, preposto alla sicurezza).  
In sede di contrattazione collettiva integrativa di Ministero, tra le attività elencate al presente comma 2 saranno individuate le attività da compensare con i relativi importi in relazione alle risorse di anno in anno effettivamente disponibili.

3. L'accordo per l'utilizzo delle risorse di cui al precedente comma 2 è stipulato entro 30 giorni dall'approvazione della legge di assestamento del bilancio.

4. I progetti nazionali denominati "Apertura quotidiana con orari ampliati, anche nei giorni festivi, dei musei, delle gallerie, dei monumenti, dei siti archeologici, degli archivi e delle biblioteche" - "Accordo produttività ed efficienza", stipulati il 13.04.2000. costituiscono stralcio del presente contratto e sono finanziati con quota parte del F.U.A.

5. L'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai succitati compiti deve essere compatibile con le disponibilità finanziarie recate dal F.U.A.  
Stante la relativa disponibilità di cassa i compensi devono essere pagati entro il

mese successivo all'effettuazione della prestazione e comunque all'accertamento del requisito soggettivo che ne legittima la liquidazione. In caso di mancato pagamento nei termini previsti agli aventi diritto saranno corrisposti dall'Amministrazione gli interessi legali e la rivalutazione monetaria nei limiti di legge.

## **ART. 13 TURNAZIONI**

1. Alla organizzazione del lavoro su turni si fa ricorso, mediante programmazione almeno mensile, esclusivamente qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
2. I turni devono essere caratterizzati dalla rotazione ciclica degli addetti in prestabilite articolazioni di orario antimeridiano, pomeridiano e notturno, feriale e festivo, in relazione all'orario di servizio cui i singoli soggetti sono adibiti.
3. Il compenso per turnazione presuppone che il personale necessariamente si avvicendi, in base alle esigenze dell'Istituto, nei turni nei quali si articola l'orario dei servizi, essendo l'indennità intesa a remunerare il disagio derivante dal non essere adibiti ad un orario definito e fisso nel tempo.
4. L'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata non superiore a 30 minuti salvo casi eccezionali che saranno autorizzati in sede di trattativa con le OO. SS a livello di Ministero.
5. Non costituiscono, comunque, turni e non comportano il relativo compenso, i rientri pomeridiani per completamento dell'orario di lavoro né quelli effettuati per l'espletamento di lavoro straordinario.
6. Le turnazioni non costituiscono un sistema a libera partecipazione, ma un sistema rigidamente programmato per consentire la copertura dell'orario di servizio.
7. Sono escluse dai turni notturni e, a domanda, anche dai turni pomeridiani, le donne dal momento dell'accertamento della gravidanza e fino al compimento di un

anno di vita del bambino.

Può essere escluso, a richiesta, dalla effettuazione dei turni notturni e pomeridiani il seguente personale:

- la lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a 3 anni o in alternativa il padre convivente con la medesima;
- la lavoratrice o lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di figlio convivente di età inferiore a 12 anni;
- la lavoratrice o lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni.

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

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

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

La partecipazione ai turni festivi e notturni deve essere ripartita equamente e a rotazione tra tutti i dipendenti.

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

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

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

14. Il numero dei turni festivi effettuabili da ciascun lavoratore nel corso dell'anno solare non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno stesso.

15. Per il personale di custodia il predetto limite è elevato alla metà dei giorni festivi dell'anno. È autorizzata, altresì, l'elevazione del limite di cui al citato accordo a 10 turni notturni, feriali e festivi, effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente.

16. Le indennità di turnazione già determinate con l'accordo "Apertura quotidiana con orari ampliati, anche nei giorni festivi, dei musei, delle gallerie, dei monumenti, dei siti archeologici, degli archivi e delle biblioteche" - sono così confermate:

a) Turnazione pomeridiana feriale della durata di 6 ore

posizione economica:

C3 - C2	£. 23.100
C1	£. 19.800
B3 - B2	£. 16.500
B1 - A1	£. 14.300

b) Turnazione notturna feriale della durata di 12 ore

posizione economica:

C3 - C2	£. 59.400
C1	£. 41.800
B3 - B2	£. 39.600
B1 - A1	£. 36.300

c) Turnazione antimeridiana festiva della durata di 6 ore:

posizione economica:

C3 - C2	£. 108.000
C1	£. 76.000
B3 - B2	£. 66.000
B1 - A1	£. 60.000

d) Turnazioni pomeridiane festive della durata di 6 ore:

posizione economica:

C3 - C2	£. 136.000
C1	£. 96.000
B3 - B2	£. 82.000
B1 - A1	£. 80.000

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

posizione economica:

C3 – C2	£. 129.800
C1	£. 91.300
B3 – B2	£. 79.200
B1 – A1	£. 63.800

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

posizione economica:

C3 – C2	£. 118.800
C1	£. 83.600
B3 – B2	£. 72.600
B1 – A1	£. 66.000

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

posizione economica:

C3 – C2	£. 149.600
C1	£. 105.600
B3 – B2	£. 90.200
B1 – A1	£. 85.000

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

posizione economica:

C3 – C2	£. 140.800
C1	£. 101.200
B3 – B2	£. 85.800
B1 – A1	£. 68.200

## TITOLO V

## ORDINAMENTO PROFESSIONALE

### ART. 14

#### PASSAGGI INTERNI ALLE AREE

1. I passaggi all'interno delle aree B e C avvengono mediante corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale conclusi da un esame costituito da un colloquio o altra prova finale.
2. Il punteggio finale è costituito dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e da quello attribuito al colloquio o prova finale.
3. Il punteggio massimo dei titoli - attribuito sulla base delle categorie dei titoli valutabili, di cui alla allegata tabella A, - rappresenterà il 50% della valutazione complessiva; il restante 50% sarà attribuito al colloquio o altra prova finale.
4. Il percorso formativo sarà svolto in base ai principi di cui al titolo VI del presente CCIM relativo alla formazione, e verterà sulle materie e procedure tipiche dell'area per la quale si concorre
5. Viene destinato al passaggio nelle posizioni economiche B2, B3 e C2 l'85% dei posti disponibili nei singoli profili professionali, con determinazione delle sedi di servizio carenti e il 100% dei posti disponibili nella posizione economica C3.
6. Le vacanze organiche vengono determinate al 31 dicembre di ogni anno e formeranno oggetto di apposito bando di concorso.
7. I lavoratori interessati sono ammessi al percorso formativo finalizzato al passaggio interno all'area in numero superiore di un terzo rispetto ai posti messi a concorso e sono graduati con i punteggi indicati nell'allegata tabella A ed in base alle seguenti tipologie di titoli:
  - a) anzianità di servizio;
  - b) titolo di studio afferente alla professionalità per la quale si concorre o aggiuntivo e afferente o inferiore;
  - c) corsi di formazione e aggiornamento anche esterni all'Amministrazione attinenti al profilo posseduto o al profilo per il quale si concorre;
  - d) pubblicazioni professionali relative all'attività svolta o ad altre attività;
  - e) idoneità concorsuali.
  - f) Esperienza professionale;

g) incarichi di responsabilità interni ed esterni.

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

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

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

11. La modulazione e la durata dei percorsi formativi sono stabilite dall'Amministrazione, d'intesa con le OO.SS, e in rapporto alle caratteristiche di ogni singola posizione, eventualmente con la collaborazione della Scuola Superiore della pubblica Amministrazione.; essi saranno svolti, ove il numero degli ammessi lo consenta e salve necessità d'insegnamenti particolarmente qualificati, a livello delle aree provinciale, subprovinciale e regionale interessate salvo eccezioni.

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

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

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

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

1. E' destinata alle selezioni interne la percentuale del 70 % dei posti disponibili nelle posizioni economiche B1 e C1 determinati al 31 dicembre.

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

all'allegato A al CCNL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ART. 16**

### **POSIZIONI ECONOMICHE SUPER**

1. Nelle aree A e B è previsto uno sviluppo economico per la posizione apicale. Analogo sviluppo è previsto anche per la posizione economica iniziale e per quella apicale dell'area C. Tali sviluppi sono denominati "super" assumendo rispettivamente la sigla A1S - B3S - C1S e C3S
2. Accede alle "Super" il personale con posizione economica A1, B3, C1 e C3 nei seguenti limiti delle dotazioni organiche nelle aree di appartenenza:
 

C3	1500	unità
C1	1500	unità
B3	1300	unità
A1	1780	unità
3. La decorrenza del conferimento delle posizioni super è fissata al 1 gennaio di ogni anno.

## **ART. 17**

### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

1. L'accesso ad ogni posizione economica avverrà in base alla graduatoria formata con i criteri e i punteggi di cui all'allegata tabella B ed in base alle seguenti tipologie di titoli:
  - a) anzianità di servizio;
  - b) titolo di studio ;
  - c) corsi di formazione e aggiornamento anche esterni all'Amministrazione;
  - d) pubblicazioni professionali relative all'attività svolta o ad altre attività;
  - e) idoneità concorsuali,
  - f) reggenza di uffici dirigenziali;
  - g) reggenza di uffici non dirigenziali,
  - h) sostituzione del dirigente,
  - i) esperienza professionale;

l) incarichi di responsabilità interni ed esterni.

m) altri titoli,

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

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

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

## **ART. 18**

### **MANSIONI SUPERIORI**

### **CONFERIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 56 del D. Lgsvo n. 29/93 il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie dell'area e della posizione economica di appartenenza.

2. Potranno essere conferite le mansioni superiori previste dall'art. 24 del vigente CCNL dopo la definitiva approvazione del presente contratto e soltanto dopo che siano stati esperiti tutti i tentativi utili a coprire il fabbisogno dell'Amministrazione attraverso una rimodulazione dell'organizzazione del lavoro.

3. E' ammessa la destinazione a mansioni superiori nei seguenti casi:  
vacanze di organico;

sostituzione di un lavoratore assente, a tempo determinato o indeterminato, con diritto alla conservazione del posto, con esclusione delle assenze per ferie .

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

5. L'attribuzione di mansioni superiori deve avvenire in forma scritta, identificando

il destinatario, la decorrenza, la durata, i motivi del conferimento e il nominativo dell'eventuale lavoratore sostituito.

6. Fatto salvo quanto previsto dall' art.24, comma 2 del vigente CCNL, nei casi in cui vi sia più di un dipendente possibile destinatario del conferimento di mansioni superiori nello stesso istituto, si farà riferimento alle graduatorie risultanti dalle procedure di cui agli artt.15 e 16 del presente CCIM

Nel caso in cui non sia possibile ricorrere alle suindicate graduatorie il conferimento sarà disposto dal capo dell'ufficio/istituto, sentite le OO.SS.

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

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

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

10. Del conferimento e delle relative motivazioni dovrà essere data preventiva comunicazione al Segretariato Generale e alla Direzione Generale da cui dipende l'ufficio o istituto interessato, ai fini della valutazione della compatibilità finanziaria da esplicitarsi entro 5 giorni dalla richiesta.

## **ART. 19**

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

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

direzione di istituti non dirigenziali (3.000.000 annue lorde pro capite);

direzione di sedi museali di particolare rilevanza di cui alla allegata tabella C.

(2.000.000 annue lorde pro capite);

direzione di uffici esportazione lire (2.000.000 annue lorde pro capite);

2. All'inizio di ogni anno, in sede di contrattazione collettiva integrativa di Ministero, in relazione alle economie che si dovessero accertare nel corso della gestione FUA relativa al precedente anno finanziario, potranno essere prese in considerazione le sottoelencate posizioni organizzative:

direttore di ufficio amministrativo di istituti con personale superiore a n. 100 unità;  
responsabile ufficio cassa;

responsabile CED;

incarico di consegnatario presso l'Amministrazione centrale o presso gli istituti con personale superiore a n. 100 unità;

incarico di ufficiale rogante presso l'Amministrazione centrale o presso gli istituti con personale superiore a n. 100 unità;

responsabile del servizio prevenzione e protezione in assenza di incarico conferito a professionista esterno;

responsabile dell'attività di contenzioso;

responsabile di laboratorio di restauro con un numero di addetti superiore a 5 unità;

responsabile del procedimento, coordinatore per la progettazione e coordinatore per l'esecuzione, ai sensi della legge n.109/94.

Entro i limiti delle risorse disponibili potranno essere individuate in sede di contrattazione nazionale ulteriori posizioni organizzative.

3. La conferma nella posizione organizzativa è subordinata alla valutazione annuale dell'attività svolta, da effettuarsi entro il 30/11 di ciascun esercizio finanziario.

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

4. Oltre che da accertati risultati negativi, la posizione organizzativa è revocata in caso di destinazione ad altre mansioni o in caso di mutata organizzazione dei servizi. In questi casi la perdita della posizione organizzativa ha effetto immediato.

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

## **ART. 20**

### **MANSIONI ORIZZONTALI**

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

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

per i passaggi nei profili di Archeologo e storico dell'arte sono inoltre necessari il possesso del diploma di laurea nonché la relativa specializzazione; la domanda deve essere presentata al capo d'istituto d'appartenenza; la procedura verrà attivata a seguito di selezione nazionale

## **ART. 21**

### **INIDONEITA' FISICA MUTAMENTO DI MANSIONI**

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

## **TITOLO VI FORMAZIONE**

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

La formazione, quale scelta strategica dell'Amministrazione per lo sviluppo di una cultura gestionale volta al risultato e all'efficienza dell'azione amministrativa, è diretta, in via prioritaria, ad accompagnare il processo di riorganizzazione del Ministero nel più vasto quadro di riforma della Pubblica Amministrazione. In tale

contesto la formazione è considerata un investimento per l'A. con un innalzamento del livello culturale e professionale del personale.

2. I programmi dei corsi di formazione vengono redatti sulla base di linee di indirizzo generale concordate con le OO.SS. dopo aver effettuato un'opportuna rilevazione annuale dei fabbisogni formativi ed individuato i settori che presentano carattere di priorità con riferimento alle indicazioni della Commissione Bilaterale sulla formazione e aggiornamento del personale costituita ai sensi dell' art.11 del CCNL del 16 maggio 1995.

## **ART. 23**

### **TIPOLOGIE E PERCORSI**

La formazione è articolata secondo le seguenti tipologie di percorsi:

- addestramento: apprendimento e sviluppo di abilità specifiche di base;
- aggiornamento professionale: costante adeguamento delle competenze e sviluppo di una cultura gestionale improntata al risultato attraverso un percorso di crescita professionale correlato all'innovazione normativa e organizzativa in atto nella Pubblica Amministrazione;
- qualificazione e specializzazione: formazione a contenuto specialistico sia in campo giuridico amministrativo che in campo tecnico-scientifico, anche ai fini della realizzazione di progressioni economiche e/o di avanzamento tra aree professionali.
- riqualificazione: formazione legata alla riorganizzazione dei processi di lavoro e finalizzata alla mobilità del personale e riconversione professionale in eventuale situazione di esubero.

Tutte le iniziative formative, le cui modalità di svolgimento possono prevedere anche ipotesi didattiche alternative e/o complementari alla tradizionale formazione d'aula, al fine di offrire la medesima opportunità a tutti i lavoratori e la più ampia partecipazione del personale, vengono inserite in programmi generali di durata annuale e/o pluriennale, concordati con le OO.SS.. Ai programmi è data la massima pubblicità. I corsi di formazione si concludono con un accertamento finale al termine dei corsi e il rilascio di un attestato. Per quanto riguarda i corsi collegati al

passaggio dei dipendenti ad una posizione economica superiore sono previsti la valutazione finale dell'idoneità conseguita e l'inserimento in graduatoria per l'attribuzione della posizione da ricoprire. Sui programmi svolti è redatta una relazione annuale di sintesi, informandone contestualmente le OO.SS.

## **ART. 24**

### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

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

L'Amministrazione, nel determinare, d'intesa con le OO.SS., le linee d'indirizzo generale, stabilisce, altresì, i criteri di individuazione dei dipendenti che possono partecipare all'attività di formazione con riferimento alla tipologia e alle caratteristiche dei singoli corsi da realizzare, distinguendo tra formazione obbligatoria, volontaria e generalizzata. Saranno previsti specifici moduli per le figure professionali che, in posizione di diretta responsabilità, svolgono compiti di direzione. E' fatta salva la possibilità, per particolari professionalità o in caso di iniziative formative strettamente correlate all'attività svolta, su richiesta degli interessati o del responsabile del servizio, la possibilità di partecipare anche a corsi non inseriti nei programmi dell'Amministrazione. La partecipazione è considerata a tutti gli effetti attività di servizio. A cura delle Scuole di Alta formazione di cui all'art. 9 del decreto legislativo 368/98 sarà assicurato l'aggiornamento del personale del Ministero.

Analoga funzione viene svolta da altri istituti con particolari finalità

## **ART. 25**

### **ELENCO DEI FORMATORI**

1. Nell'intento di ampliare sempre più l'attività di formazione, l'Amministrazione, ove la tipologia dei corsi lo consenta e sussistano le necessarie risorse umane e finanziarie, potrà avvalersi di professionalità interne e di metodologie alternative (quali le teleconferenze, la formazione a distanza, o pacchetti formativi interattivi). A tale fine, verificate le effettive disponibilità di personale, è stipulato un apposito contratto aggiuntivo - ove necessario - per definire le linee generali di un programma di formazione per formatori, individuando in via preliminare i requisiti culturali, professionali, attitudinali necessari agli aspiranti formatori con riferimento alle varie tipologie ed ambiti di insegnamento, e gli eventuali corsi integrativi di formazione didattica organizzati da Università, Istituti di Alta Cultura, pubblici o privati, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.
2. A cura dell' Amministrazione è istituito un elenco di formatori in cui sono inseriti coloro che risultano in possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali richiesti o che hanno superato gli eventuali corsi di abilitazione didattica che consentono loro di svolgere la funzione docente.  
L'eventuale ricorso a docenti esterni può avvenire soltanto dopo aver verificato l'assenza di professionalità specifiche all'interno dell'Amministrazione.
3. E' istituita una Banca dati del personale sottoposto a formazione con l'indicazione dei corsi di formazione, aggiornamento o specializzazione organizzati direttamente dall'Amministrazione o da altre istituzioni pubbliche o private, e i titoli culturali o attestati conseguiti. I dati saranno consultabili nel rispetto delle disposizioni di cui alle leggi 241/90 e 675/96.

## **ART. 26**

### **INFORMATICA**

La Formazione informatica è curata dall'URSIA secondo i programmi di sviluppo del settore con particolare riferimento a problemi operativi rilevati all'interno del Ministero utilizzando anche i fondi di cui l'Ufficio dispone.

-

-

## **ART. 27**

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

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

I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

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

## **ART. 28**

### **RISORSE ECONOMICHE**

L'Amministrazione si impegna ad assicurare un congruo aumento delle risorse economiche destinate alla formazione, in linea con le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 14 del 1995 che fissa, in prospettiva, le spese da riservare alla formazione nella misura pari all'1% del costo del personale. Tale impegno è in linea con quanto sottoscritto nel protocollo sul lavoro pubblico del marzo 1997, nel patto del lavoro del dicembre '98 e prevede anche la compartecipazione al Piano Straordinario di Formazione (P.S.F) con i relativi finanziamenti triennali, nonché ai fondi previsti dall'agenda 2000-2006.

## **ART. 29**

## **OSSERVATORIO PER LA FORMAZIONE**

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

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

### **TITOLO VII MOBILITA'**

#### **ART. 30 MOBILITÀ A LIVELLO NAZIONALE**

1) Entro il mese di gennaio l'Amministrazione pubblica le disponibilità di

posti per ciascun profilo professionale, ripartite per città, con indicazione della disponibilità per ciascun Istituto.

2) I dipendenti interessati alla mobilità fanno pervenire, tassativamente entro il mese di febbraio, domanda di mobilità, indicando la città prescelta - e, nell'ambito di questa, fino a tre Istituti in ordine preferenziale - ed inviano tutta la documentazione giustificativa (procedendo, ove ammesso, attraverso autocertificazione) delle varie motivazioni poste alla base dell'esigenza di mobilità. Le domande pervenute oltre il termine di cui sopra non sono prese in considerazione e, qualora permanga l'interesse, dovranno essere riprodotte in funzione del successivo bando.

3) Nel rispetto dell'applicazione di norme specifiche che prevedono precedenze nella scelta di sede, l'Amministrazione, sulla base dei criteri - approvati in sede di contrattazione nazionale ed elencati nell'allegato 1 che costituisce parte integrante del presente Contratto e resi noti con apposita circolare - provvede ad attribuire il relativo punteggio. I punteggi relativi a motivazioni di carattere medico-sanitario sono attribuiti da un collegio medico legale convenzionato con l'Amministrazione.

4) Entro il mese di luglio l'Amministrazione provvede a:  
 Approvare la graduatoria di mobilità e renderla pubblica. I dipendenti interessati possono, entro quindici giorni dalla notificazione, avanzare osservazioni motivate, alle quali l'Amministrazione deve dare risposta prima dell'attuazione della graduatoria.  
 Convocare i dipendenti che hanno prodotto istanza affinché, secondo l'ordine di graduatoria, esprimano la propria scelta per una città che presenti al momento disponibilità organica, indicando anche la propria opzione per un Istituto di tale città. Nel caso in cui un dipendente risulti assente alla convocazione, si prenderà in esame la eventuale disponibilità organica della città da lui richiesta all'atto della domanda (L'opzione per la città è modificabile con comunicazione che deve pervenire fino al giorno precedente la convocazione dell'interessato).  
 Un dipendente che sia interessato unicamente ad una città che non presenti, all'atto della sua convocazione, disponibilità organica, potrà richiedere - riempiendo contestualmente un apposito modello - che la sua domanda possa essere ripresa in

esame per la città richiesta (con esclusione di qualsiasi altra opzione) nel momento in cui vi si renda disponibile un posto a lui attribuibile, in conseguenza di una scelta di un'unità che, seguendo in graduatoria, chieda ed ottenga di uscire dalla città in questione. Nel modello di cui sopra l'interessato dichiara altresì di essere a conoscenza del fatto che la sua opzione si potrà realizzare solo al verificarsi di tale disponibilità.

Adottare i conseguenti provvedimenti di mobilità.

Notificare i provvedimenti ai destinatari.

## **ART. 31**

### **CRITERI CHE PRESIDONO ALLA USCITA DAGLI ISTITUTI**

1) La valutazione circa la possibilità di uscire dall'Istituto di servizio sarà effettuata con riferimento allo specifico profilo professionale del dipendente che produce istanza.

2) Le istanze provenienti da Istituti presso i quali il livello di effettiva copertura dell'organico sia inferiore all'80% produrranno i loro effetti soltanto al verificarsi della condizione di cui sopra. Il posto optato dall'istante sarà nel frattempo reso indisponibile, per un periodo di un anno, prorogato fino a 3 per i profili professionali in relazione a cui la dotazione organica non è superiore alle 5 unità .

3) In ciascun Istituto, nell'ambito dei vari profili professionali, il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni campo di specializzazione, in servizio all'inizio della procedura di mobilità, rappresenta la copertura del 100%, sulla base della quale verrà effettuata la valutazione per poter lasciare la sede di servizio.

4) Per "campo di specializzazione" si intende:

- a) Nell'ambito dei profili professionali, le specializzazioni esistenti, corrispondenti alle varie branche della professionalità primaria (ad es.: per il profilo di assistente tecnico: assistente tecnico geometra, assistente tecnico disegnatore);
- b) Nell'ambito delle specializzazioni di cui al punto a), le ulteriori distinzioni attinenti a campi di applicazione specifici (ad es.: assistente restauratore di

materiale librari, assistente restauratore di materiali lapidei).

## **ART. 32**

### **CRITERI CHE PRESIEDONO ALL'ENTRATA PRESSO LE CITTÀ**

1) La possibilità di entrata nelle singole città è così disciplinata:

E' necessaria la presenza di posto disponibile, nello specifico profilo professionale rivestito dal singolo dipendente interessato, nell'organico della città richiesta (Per "organico della città" si intende la somma algebrica degli organici degli Istituti che vi hanno sede. Pertanto, eventuali eccedenze in un Istituto comportano diminuzione di disponibilità presso altri Istituti).

Il campo di specializzazione posseduto dal richiedente deve essere compatibile con la tipologia dell'Istituto che presenta posti disponibili nella città.

## **ART. 33**

### **CRITERI CHE PRESIEDONO ALLA DISTRIBUZIONE FRA GLI ISTITUTI DELLA CITTÀ DEI DIPENDENTI TRASFERITI**

1) L'Amministrazione, nel rispetto dell'applicazione di norme specifiche che prevedono precedenze nella scelta di sede, provvede ad assegnare i dipendenti trasferiti ai vari Istituti della città sulla base dei seguenti criteri:

Valutazione delle esigenze di servizio, per evitare un disequilibrio tra le coperture organiche degli Istituti della città.

Rispetto delle eventuali opzioni espresse dagli interessati, dando la precedenza ai dipendenti che prestano già servizio nella città stessa.

Valutazione della compatibilità con l'Istituto del campo di specializzazione posseduto dal richiedente.

## **ART. 34**

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

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

2) Il dipendente può richiedere la revoca del trasferimento con istanza che deve pervenire all'Amministrazione entro il giorno precedente la sua convocazione per esprimere la scelta di sede. Le domande pervenute successivamente non vengono prese in considerazione.

## **ART. 35**

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

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

2) Nella definizione dei criteri – che devono tenere conto di norme specifiche che prevedono precedenza nella scelta di sede - si dovrà comunque tenere conto prioritariamente delle esigenze, nell'ordine, delle seguenti categorie di personale: personale che aspira ad una mobilità all'interno del territorio di competenza; personale assegnato all'Istituto a seguito di procedure di mobilità interna (a parità di qualunque altra condizione, prevale l'ordine nella graduatoria di mobilità predisposta dall'Amministrazione); personale di nuova nomina; personale assegnato all'Istituto a seguito di mobilità esterna.

## **ART. 36**

### **CONTROLLO DOCUMENTALE**

1) L'Amministrazione effettua, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti partecipanti alle procedure di mobilità interna.

2) Fino alla emanazione dei provvedimenti di trasferimento, i dipendenti sono

tenuti a comunicare all'Amministrazione l'eventuale venir meno di elementi che hanno dato luogo all'attribuzione di punteggi o comunque alla collocazione nella graduatoria di mobilità.. In conseguenza delle comunicazioni di cui sopra, l'Amministrazione procede alle necessarie rettifiche.

## **ART. 37 MOBILITÀ A SCAMBIO**

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

## **ART. 38 DISTACCHI TEMPORANEI A DOMANDA**

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

## **TITOLO VIII ISTITUTI VARI**

## **ART. 39**

### **MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE DEI LAVORATORI**

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

In particolare , si impegna prioritariamente:

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

## **ART. 40**

### **TELELAVORO**

Le parti ritengono di introdurre in via sperimentale il telelavoro nel Ministero per i Beni e le Attività Culturali a decorrere dal 1° luglio 2001, previo accertamento delle disponibilità tecniche ed economiche necessarie per l'attuazione dei progetti.

Entro il mese di aprile 2001 l'Amministrazione presenta alle OO.SS le proprie proposte progettuali di telelavoro ai sensi dell'art.3 del DPR 8 marzo 1999 n° 70.

Entro il mese di maggio 2001 l'A procederà, attraverso un'indagine ricognitiva, all'individuazione dei dipendenti dichiaratisi disponibili alle condizioni previste dal progetto di telelavoro.

Entro il 30 giugno 2001 si procederà alla stipula di un apposito accordo per il telelavoro secondo i contenuti normativi ed economici individuati dall'accordo quadro OO.SS. – ARAN del 12.03.2000 e dall'eventuale successivo accordo di

comparto.

## **ART. 41**

### **CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO**

1.L'A. può stipulare contratti di lavoro temporaneo con soggetti abilitati alla fornitura di lavoro temporaneo dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, secondo la disciplina della legge n. 196/1997, per soddisfare esigenze a carattere non continuativo e/o a cadenza periodica, o collegate a situazioni di urgenza non fronteggiabili con il personale in servizio o attraverso le modalità del reclutamento ordinario previste dal d. lgs. 29/1993.

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

3. L'Amministrazione provvederà alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione dei soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del CCNL 16.02.1999, sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Amministrazione fornisce l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura, ai sensi dell'art.7, comma 4, punto a) della legge 24 giugno n.196/97.

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

## **ART. 42**

### **ASPETTATIVA**

In relazione alla richiesta di periodi di aspettativa di cui all'art. 22 quinquies del contratto collettivo nazionale 16.5.95 come integrato dal CCNL nazionale sottoscritto in data 23.10.97, l'Amministrazione centrale deve esprimersi entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda, debitamente motivata, documentata, e corredata del parere favorevole del capo dell'ufficio ove richiesto. Decorso tale termine la domanda è da ritenersi accolta.

## **ART. 43**

### **PART – TIME**

1. Il contingente del 25% della dotazione organica di ciascuna posizione economica e professionalità da destinare alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si intende ordinariamente riferito alla dotazione organica di ogni singolo Istituto. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro tempo pieno a tempo parziale saranno considerati i criteri di precedenza di cui all'art.1, comma 64, della Legge 662 del 23/12/96
2. Qualora presso un ufficio che presenti una copertura organica, come sopra identificata, pari o superiore al 100%, il contingente di cui sopra risulti saturato, ai sensi dell'art.21 - comma 10 - del CCNL vigente, detto contingente è elevato di un ulteriore 10% qualora si dichiarino interessati alla trasformazione un dipendente che si trovi in una delle seguenti situazioni: familiare di portatore di handicap ovvero in particolari condizioni psico - fisiche o affetto da gravi patologie; familiare di anziano non autosufficiente; genitore di almeno 2 figli di età non superiore a 14 anni; lavoratore portatore di handicap o di patologie gravi o in particolari situazioni psico-fisiche; lavoratori che seguano un programma di ricovero e/o recupero conseguente a effetti di alcolismo, tossicodipendenza o gravi patologie psico - fisiche; lavoratore residente in Comune diverso da quello di servizio.
3. Ai fini dell'elevazione dell'ulteriore 10% del contingente di cui al comma 1 saranno considerati i criteri di precedenza previsti dall'art.21, comma 11, del vigente CCNL.
4. Nei casi di carenza organica nella posizione economica e professionale, i criteri di cui sopra varranno come indicatori di precedenza fatto salvo quanto disposto dal comma 1.
5. L'Amministrazione deve provvedere alla stipula del contratto entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, salva la possibilità di prorogare di non oltre 6

mesi il termine iniziale del contratto in presenza di gravi e motivate esigenze di servizio.

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

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

## **ART. 44**

### **RIDUZIONE DI ORARIO**

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

2. La sperimentazione dell'orario articolato su 35 ore a settimana, può essere adottato da quegli istituti che garantiscono l'apertura per almeno 11 ore al giorno per sei giorni a settimana.

Il personale dei suddetti istituti che effettui ciclicamente un numero di 4 turni mensili, pomeridiani o notturni, sarà considerato in regime di turnazione.

3. Entro il 30 giugno del 2001 le parti verificheranno l'esito della sperimentazione al fine di valutare l'introduzione in via ordinaria dell'orario ridotto.

## **ART. 45**

## **PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

Le parti si impegnano a definire le modalità di adesione al fondo una volta raggiunto l'accordo intercompartimentale ed il conseguente accordo di comparto

### **ART. 46 LAVORATRICI MADRI**

Nel periodo di astensione obbligatoria ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 1204/71, alla lavoratrice madre, anche nella ipotesi di cui all'art. 6 bis della legge 903/77, sono attribuiti i compensi per le posizioni economiche super e per le posizioni organizzative di cui agli artt. 17 e 18 del CCNL 10998/2001, ove spettanti, e le quote di incentivo finanziate con il FUA, ad esclusione delle indennità di turnazione e di quelle previste dall'art 12, comma 2, lett. A e C del presente CCIM. Gli stessi compensi spettano alle lavoratrici madri o in alternativa ai lavoratori padri, nell'ambito dei primi 30 giorni - computati complessivamente per entrambi i genitori - di astensione facoltativa dal lavoro, ex art. 7, comma 1, lett. a, della legge 1204/71.

### **ART. 47 AREA PROFESSIONISTI**

In attesa dell'inizio dei lavori della Commissione di cui all'art 37 del CC.NL. di comparto per l'istituzione di una separata area dei professionisti, le parti concordano di avviare una indagine ricognitiva concernente le professionalità utilizzate dall'Amministrazione, la loro quantificazione, le attribuzioni assegnate, il grado di autonomia delle stesse e la loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione del lavoro

Tale indagine sarà svolta da un gruppo di lavoro paritetico che nell'arco di 90 giorni completerà i lavori con una relazione finale di cui sarà data informazione alle OO. SS. In sede di trattativa a livello di ministero. La suindicata relazione sarà trasmessa all'Aran.

## **ART. 48**

### **PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

1. I capi degli Uffici e Istituti dipendenti sono tenuti ad assicurare nei riguardi dei lavoratori assunti a tempo determinato tutte le misure, le informazioni e gli interventi di formazione relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori previsti dal Decreto Legislativo n° 626/94 e successive modifiche.

2. Il personale assunto a tempo determinato potrà partecipare – compatibilmente con gli obiettivi – a corsi di formazione e aggiornamento organizzati dalla Amministrazione

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

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

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

Al personale suddetto spettano i trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti definiti, in sede di contrattazione nazionale e locale, applicati anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime d'orario adottato.

Ricorrendo le condizioni previste dalla legge al lavoratore a tempo parziale sono corrisposte per intero le aggiunte di famiglia.

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

7. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno.
8. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e di festività soppresse proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Lo stesso criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal CCNL, ivi comprese le assenze per la malattia. In presenza di part-time verticale è comunque riconosciuto per intero il periodo di astensione obbligatoria dal lavoro previsto dalla L. 1204/71, anche per la parte non cadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico, spettante per il periodo di astensione obbligatoria, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera; il permesso per matrimonio, l'astensione facoltativa, i permessi per maternità e i permessi per lutto, spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera.
9. Il personale in part-time assunto ai sensi della legge n. 448 del 23/12/98 può svolgere altre attività purché non rientranti tra quelle previste come non autorizzabili ai sensi della Circolare di questa Amministrazione n.21 del 04. 02. 1999; possono svolgere invece attività effettuate nell'interesse dell'Amministrazione purchè non connesse ai compiti svolte nelle sede di servizio.
10. In casi eccezionali e per specifiche e comprovate esigenze organizzative e di servizio, o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative si può disporre, previo consenso dell'interessato, sulla base di proposte formulate in sede di trattativa locale ed autorizzate dal tavolo nazionale, che le prestazioni lavorative degli ATM siano effettuate in giorni diversi dal sabato e dalla domenica. In tale caso, ove ne ricorrano i presupposti, dovranno essere corrisposte le posizioni di lavoro del personale di ruolo.

## **ART. 49**

### **TEMPI E VERIFICHE**

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

## **ART 50**

### **DISPOSIZIONE STRALCIO FUA 2000**

Per l'anno 2000 le risorse finanziarie destinate ai processi di riqualificazione e riclassificazione del personale di cui al punto 1) dell'”accordo produttività ed efficienza” siglato il 13 aprile 2000 (£.50.000.000.000) e le somme assegnate con la legge di assestamento del bilancio di previsione dell'anno finanziario 2000 (£.7.763.241.000) sono destinate a remunerare, con effetto dall'1 gennaio 2000, le posizioni economiche “super” di cui all'art. 16 e, con appositi accordi successivi, le posizioni organizzative di cui all'art. 19 nonché progetti, da realizzarsi, di produttività collettiva del personale delle aree economiche A B e C con rapporto di lavoro - a tempo pieno e in part-time - sia a tempo determinato che a tempo indeterminato del Ministero per i beni e le attività culturali e del personale comandato o fuori ruolo presso tale amministrazione, con riferimento al maggior impegno e alla maggiore capacità lavorativa da finalizzarsi alla realizzazione degli obiettivi straordinari dell'Amministrazione.

Resta confermato l'importo di £.2.273.471.000, previsto al punto 7) dell'”accordo produttività ed efficienza” per compensare, nell'anno 2000 carenze di organico rispetto al personale in servizio come risultano presso alcuni uffici ed istituti dell'Amministrazione.