



Ministero per i Beni e delle Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Servizio II

PROTOCOLLO D'INTESA RECANTE LA DISCIPLINA RELATIVA ALLE ATTIVITA'
IN CONTO TERZI

l'Amministrazione e le OO.SS

VISTO l'accordo concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi sottoscritto dall'Amministrazione e le OO.SS. in data 19 dicembre 2018;

RITENUTO di dover definire la disciplina generale di tale materia adottando criteri omogenei per lo svolgimento delle relative prestazioni, anche al fine di garantire la trasparenza delle regole, risolvere eventuali criticità e problematiche, nonché eliminare sperequazioni territoriali e locali;

concordano quanto segue:

Art. 1

Organizzazione

1. La prestazione lavorativa in "conto terzi" è regolata con contratto allegato alla Concessione di uso del sito culturale.
2. Il contratto contiene:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) il numero delle unità di personale necessario per il miglior espletamento dell'attività;
 - c) le modalità e i termini per lo svolgimento della prestazione;
 - d) il corrispettivo complessivo, i termini e le modalità del relativo pagamento che dovrà essere effettuato dal concessionario secondo le modalità indicate dalla Direzione generale bilancio con Circolare n. 36/2018;
 - e) gli estremi della polizza assicurativa RCD per eventuali sinistri, danneggiamenti nonché la copertura antinfortunistica per i partecipanti;
3. È fatto esplicito divieto di utilizzare la prestazione lavorativa in "conto terzi" copertura della programmazione ordinaria dei turni di lavoro.



Ministero per i Beni e delle Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Servizio II

Art.2

Partecipazione

1. La partecipazione alle prestazioni in “conto terzi” è volontaria. Può aderire alle attività il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel MiBAC. Le suddette prestazioni sono rese previa autorizzazione del Capo dell’Ufficio di appartenenza.
2. I dipendenti svolgono le prestazioni in “conto terzi” al di fuori dell’orario di lavoro e con impegno comunque coerente con la necessità di un opportuno recupero psico-fisico secondo quanto previsto dalla normativa vigente anche al fine di non incidere negativamente sullo svolgimento dell’attività ordinaria. Sarà cura pertanto del Direttore di Istituto autorizzare l’attività in conto terzi solo in presenza delle suddette condizioni rispondendo direttamente del mancato rispetto dei criteri indicati e delle eventuali disfunzioni connesse allo svolgimento degli adempimenti indicati nel presente disciplinare.
3. Dalla partecipazione alle suddette attività è escluso il personale che nella giornata della prestazione sia risultato assente per malattia, abbia fruito del permesso giornaliero di cui alla legge 104/1992, sia stato esonerato dalle turnazioni, per la stessa tipologia di servizio e di orario dell’evento.
4. Il Capo dell’Istituto, a seguito di contrattazione locale previa trasmissione dell’atto di concessione, individua le professionalità occorrenti all’attività, secondo il piano di rischio e la tipologia della manifestazione, informandone il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In ogni caso, il numero delle unità di personale da utilizzare non può essere superiore al numero delle unità previsto dal piano di rischio redatto per lo specifico evento, incluse le unità necessarie per la logistica, primo soccorso, antincendio e accoglienza, fatto salvo quanto previsto nei successivi commi.
5. Nell’individuazione delle unità si deve tenere conto prioritariamente delle figure professionali che svolgono la propria attività nell’area dei servizi di vigilanza, accoglienza, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale.
6. Per ciascuna manifestazione e/o evento sarà presente, ove necessario, un funzionario responsabile del sito. La partecipazione volontaria dei funzionari segue il principio della rotazione.



Ministero per i Beni e delle Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Servizio II

7. È altresì prevista la partecipazione di altre figure professionali tecniche e/o amministrative nel numero ritenuto necessario dal Capo dell'Istituto per garantire lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione delle manifestazioni e/o eventi, quali, ad esempio, tutti i necessari adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, dei siti e degli utenti.
8. In caso di eccedenza di unità volontarie nelle figure professionali sopraindicate, si applica il criterio di rotazione fino al coinvolgimento di tutto il personale volontario per garantire l'equa partecipazione.
9. In caso di mancanza di adesioni di personale appartenente al sito in cui si realizza la manifestazione e/ o l'evento, si potrà ricorrere al personale dello stesso Istituto presente in altri siti ovvero al personale di altri Istituti nell'ambito della stessa città.
10. Il personale manifesta l'adesione previa presentazione di una richiesta scritta di adesione a fronte di un apposito interpello.
11. Per ogni manifestazione e/o evento in conto terzi il dipendente compila la scheda di cui all'allegato 1 al presente protocollo d'intesa.
12. Le eventuali rinunce, debitamente motivate, dovranno essere tempestivamente presentate al funzionario responsabile di cui al precedente comma 6, o al Capo dell'Istituto.

Art.3

Controllo

1. Al fine di garantire la rotazione tra i dipendenti nell'espletamento dell'attività in conto terzi il compenso massimo erogabile è pari ad euro 7.000,00 annui al lordo dipendente. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, il suddetto importo sarà riproporzionato in base alla percentuale della prestazione effettuata.

Roma, 19/12/2018

PER L'AMMINISTRAZIONE

✕ IL DIRETTORE GENERALE ORGANIZZAZIONE

A. B.

PER LE OO.SS

CGIL
Cherrier



Ministero per i Beni e delle Attività Culturali

DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE

Servizio II

IL DIRETTORE GENERALE BILANCIO

Re Sipi

IL DIRETTORE GENERALE EDUCAZIONE E RICERCA

IL DIRETTORE GENERALE ARCHEOLOGIA

IL DIRETTORE GENERALE BELLE ARTI E PAESAGGIO

IL DIRETTORE GENERALE ARTE E ARCHITETTURA
CONTEMPORANEE E PERIFERIE URBANE

IL DIRETTORE GENERALE SPETTACOLO

IL DIRETTORE GENERALE CINEMA

IL DIRETTORE GENERALE MUSEI

IL DIRETTORE GENERALE ARCHIVI

IL DIRETTORE GENERALE BIBLIOTECHE
E ISTITUTI CULTURALI

UIL

[Signature]

CISL

[Signature]

FLP

[Signature]

CONFSAL/UNSA

CONFINTESA FP

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]