



**Segreteria Nazionale**

sito internet: [www.flpbac.it](http://www.flpbac.it) – email: [bac@flp.it](mailto:bac@flp.it)  
tel./fax: 06/67232892 - tel. 06/67232364

Alla c.a. della Dirigente del MuNDA  
Dott.ssa Federica Zalabra  
[mn-abr@cultura.gov.it](mailto:mn-abr@cultura.gov.it)

**Oggetto: verbale di assemblea delle lavoratrici e dei lavoratori del MuNDA – 27 marzo 2023**

Si fa presente che tutte le azioni poste in essere da questa O.S. sono rivolte, nello spirito di collaborazione, al raggiungimento di quel benessere organizzativo/lavorativo, utile e necessario affinché il personale tutto del MuNDA possa svolgere al meglio la propria attività lavorativa, nella piena valorizzazione delle proprie competenze.

Ciò premesso, l'assemblea inizia dando seguito all'o.d.g.

Progetti speciali: con grande stupore la scrivente viene informata dai partecipanti all'assemblea che nessuno è a conoscenza dei progetti in parola; non si comprende come un museo Autonomo possa ignorare o non essere a conoscenza della Legge che disciplina la materia, non dando quindi seguito al combinato disposto dall'art. 1ter, comma 4 del DL 21 settembre 2019, n. 104, convertito con aggiornamenti nella legge 18 novembre 2019 n.132, a seguito dell'accordo sottoscritto tra l'Amministrazione e le OO.SS. in data 17.06.2022, allegato alla circolare DG-Organizzazione n.155 del 20.06.2022. Tale inadempienza è causa nei fatti di una disparità di trattamento, in merito al salario accessorio, tra il personale in organico al MuNDA e il personale di tutti gli altri Istituti Autonomi del MiC.

Pertanto, richiamando lo spirito di collaborazione, nel rispetto dei ruoli, ci rendiamo disponibili al fine di condividere la nostra esperienza pregressa sull'argomento, e invitiamo il Dirigente a provvedere all'accantonamento delle risorse necessarie per l'espletamento dei progetti in parola.

Gestione operativa applicativo EuropaWeb - Ferie e permessi vari ai sensi del CCNL vigente

Riguardo questi argomenti, il confronto è stato ampio. Da quanto è emerso in merito all'aspetto operativo della gestione dell'applicativo EuropaWeb, vi è una "riluttanza" a comprenderne l'utilità da parte dei coordinatori del servizio delle turnazioni, sollecitando il personale Afav ad utilizzare le vecchie e "preistoriche" procedure cartacee che, a scanso di equivoci, se, per qualche motivo a noi sconosciuto, sono utili a qualcuno, non sono "assolutamente" da intendersi in sostituzione dell'unico sistema riconosciuto dal superiore Ministero quale EuropaWeb, e costituiscono oramai una prassi consolidata in tutti gli Istituti del MiC.

Altri aspetti emersi dalla discussione sono la mancanza di procedure operative chiare e



trasparenti per tutto il personale; nello specifico: gestione delle ferie - "sembrerebbe" che da parte del Funzionario responsabile dell'uff. del personale, lo scorso anno l'applicazione dell'art. 23, comma 12 del CCNL vigente è stato interpretato come un dovere del dipendente e non come una facoltà da applicare compatibilmente con le esigenze di servizio, di fatto alcuni colleghi Afav sono stati costretti ad usufruire di due settimane consecutive di ferie nel periodo estivo, sebbene alcuni di loro avessero espresso la volontà di voler usufruire separatamente le due settimane di ferie estive, gestione delle ore in eccedenza, banca delle ore, richieste di istituti contrattuali che non discendono da approvazioni. Il personale fa presente come spesso le informazioni vengano fornite per le vie brevi (anche via whatsapp, ecc); pure in questo caso, tale metodo operativo non può intendersi sostitutivo rispetto ad una comunicazione ufficiale tra amministrazione, o chi la rappresenta, e i dipendenti.

Altro argomento a nostro avviso molto sentito dal personale, è rappresentato dalla mancanza di regole e tempistiche chiare e certe in seno alle risposte di quanti fanno regolare richiesta di ferie. Nei fatti, non vi è nessuna risposta o accettazione su EuropaWeb, ma gli interessati ne vengono a conoscenza solo per il tramite dell'unica copia in cartaceo dei turni mensili. Tale modalità appare, nei fatti, punitiva e poco o per nulla trasparente, e non possiede alcun carattere organizzativo.

Per quanto sopra evidenziato, alla luce del fatto che il ruolo di responsabile delle turnazioni è da anni in capo alle medesime figure, sarebbe opportuno intervenire con una rotazione di tale ruolo tra i lavoratori, al fine di evitare "eventuali" formazioni di consorterie e lo sviluppo di interessi che nulla hanno a che vedere con le attività istituzionali e il buon andamento delle stesse. A mero titolo esemplificativo, nella stragrande maggioranza degli Istituti del MiC, detto incarico viene affidato a seguito di interpello interno e a rotazione tra i lavoratori che su base volontaria aderiscono allo stesso con conoscenza "almeno" di base dell'applicativo Office, prevedendo la formazione tramite apposito corso alla gestione di primo livello della piattaforma EuropaWeb. Inoltre, si fa presente che anche coloro che svolgono l'incarico di coordinamento dei turni, come da normativa vigente, sono tenuti allo svolgimento delle proprie mansioni, secondo il profilo di appartenenza, e non sono esonerati dalle medesime turnazioni "in sala", al pari di tutti i colleghi.

Per problemi di mancanza di tempo, non è stato possibile trattare gli ultimi, non certo per importanza, due argomenti - Organizzazione turni presso il Castello e Stress da lavoro correlato ai sensi delle linee guida dell'INAIL del 2017 -, quindi ci riserviamo a breve di convocare un'altra assemblea.

Per le tematiche esposte sopra, la scrivente O.S., Le chiede di programmare una contrattazione d'istituto.

Roma, lunedì 28 marzo 2023

Segreteria Nazionale FlpMiC  
f.to Rosario Greco

