



Ministero della cultura
GALLERIA NAZIONALE
D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

ACCORDO CONCERNENTE L'UTILIZZO IN REGIME DI CONTO TERZI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA CULTURA

l'Amministrazione e le OO.SS.

VISTO l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATA la Circolare n. 85 del 4 marzo 2010 della Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, il Bilancio ed il Personale relativa all'Accordo Nazionale concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi sottoscritto in data 03/03/2010;

VISTO CCNL 2016-2018 del Comparto Funzioni Centrali;

VISTO Il Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Centrali periodo 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022;

VISTA la Circolare n. 16/2018 da parte della Direzione Generale Bilancio concernente le prestazioni personale MiBACT in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati da terzi concessionari o autorizzati – art.1, comma 315, legge 27 dicembre 2017, n. 205;

VISTA la Circolare n. 36/2018 concernente le manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati "in conto terzi" nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato - applicazione comma 315 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205;

CONSIDERATO che le prestazioni "in conto terzi" presentano natura giuridica duale: pubblicistica per quanto riguarda il rapporto di lavoro funzionale alla tutela e alla sicurezza, privatistica per quanto attiene al contratto derivante da incarico che si configura come extraistituzionale e pertanto assoggettato a tale disciplina;

RITENUTO di regolamentare attraverso l'adozione di criteri omogenei tale materia con specifico accordo che definisca più dettagliatamente la disciplina generale al fine di rimuovere criticità, risolvere le eventuali problematiche che potrebbero insorgere nello svolgimento di tali prestazioni, eliminare sperequazioni territoriali e locali, garantire trasparenza e omogeneità di regole nei confronti dei soggetti terzi;

stipulano il seguente Accordo

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente accordo disciplina l'utilizzo in regime di conto terzi del personale del Ministero della Cultura.
2. Le attività in conto terzi devono essere svolte in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività istituzionali e compatibilmente con le medesime.





Art. 2 **Organizzazione**

1. La prestazione lavorativa in conto terzi è regolata da un'apposita clausola di convenzione per l'utilizzo del personale in conto terzi, parte integrante dell'atto di Concessione in uso degli spazi della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea controfirmata dal Concedente e Concessionario.

2. La clausola contiene:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) il numero delle unità di personale necessario per il miglior espletamento delle attività;
- c) le modalità e i termini per lo svolgimento della prestazione;
- d) il corrispettivo complessivo, i termini e le modalità del relativo pagamento.

3. È fatto esplicito divieto di utilizzare la prestazione lavorativa in conto terzi a copertura della programmazione ordinaria dei turni di lavoro.

Art. 3 **Modalità di partecipazione**

1. Le modalità di partecipazione per il conto terzi sono le seguenti:

- Adesione volontaria di tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, laddove l'accordo nazionale lo prevede, formalizzata con richiesta scritta annuale, che sarà oggetto di una lista in ordine alfabetico. Tale richiesta può essere eventualmente ritirata per iscritto;
- Il personale impiegato a tempo indeterminato svolge la prestazione in conto terzi fuori l'orario di lavoro ordinario 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 della Direttrice di Istituto autorizzare l'attività di 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;
- 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 104/92, sia stato esonerato dalle turnazioni, per la stessa tipologia di servizio e di orario di evento;
- Le partecipazioni del personale, di cui al punto 1 seguiranno il principio della rotazione, fino al coinvolgimento di tutto il personale volontario per garantire l'equa partecipazione. Nell'elaborazione dei turni si darà priorità, a parità di turni effettuati distinti per ciascuna categoria, al personale della Galleria Nazionale ed infine del MIC, che ha risposto all'interpello. A tal proposito saranno nominati a rotazione annuale i referenti dell'elaborazione e rotazione dei turni di tutto il personale in conto terzi, i quali semestralmente provvederanno a rendere pubblica la rotazione del personale coinvolto.





L'eventuale rinuncia al turno in conto terzi dovrà essere esplicitamente motivata per iscritto ed il turno rifiutato non sarà recuperato;

- A seconda della tipologia di evento e su richiesta della Direzione potrà essere prevista anche la figura del funzionario, o assistente, o tecnico, coordinatore/ responsabile dell'evento;
- Nell'individuazione delle unità si deve tener conto prioritariamente delle figure professionali che svolgono la propria attività nell'area di servizio di vigilanza, accoglienza, valorizzazione e di fruizione del patrimonio culturale. È altresì previsto il coinvolgimento negli eventi di figure professionali amministrative/contabili/tecniche, in numero indispensabile per garantire l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività volta alla realizzazione dell'evento quali, ad esempio, tutti i necessari adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, dei siti e degli utenti;
- Se il conto terzi prevede la movimentazione di opere di particolare rilievo, saranno inserite in preventivo le figure professionali necessarie alla supervisione che saranno retribuite secondo il tariffario per le ore preventivate ed effettivamente svolte al di fuori dell'orario di lavoro;
- In caso di mancanza di adesioni di personale appartenente alla Galleria Nazionale D'Arte Moderna e Contemporanea per il giorno in cui si realizza la manifestazione e/o l'evento, si potrà ricorrere al personale del Ministero presente nell'ambito della stessa città procedendo ad un interpello;
- L'Ufficio Eventi, in accordo con la Direzione del Museo, individua le professionalità occorrenti all'attività, secondo il piano di rischio e il tipo di manifestazione;
- Il piano di rischio per eventi che verranno individuati di volta in volta, a seconda di rischi correlati all'evento, sarà redatto, ove necessario, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi dell'Istituto.

Art. 4

Reclutamento delle squadre

1. Figure coinvolte nel conto terzi:

- a) Assistente amministrativo: dovrà determinare il giusto riscontro contabile, tutelando il pagamento dei compensi al personale impegnato nell'evento, monitorando l'iter amministrativo contabile, con la corrispondenza dei fondi assegnati con decreti di riparto dalla dg-bi e la corrispondenza con la comunicazione mensile dell'elenco degli eventi ospitati alla DG Bilancio come da circ. 36 del 9 aprile 2018, seguendo l'iter amministrativo fino al pagamento del compenso accessorio, delle somme dovute a ciascun dipendente;
- b) Squadre anti – incendio e primo – soccorso: la presenza del numero di unità varia a seconda della tipologia e del numero degli ospiti previsti;
- c) Funzionario/assistente/tecnico responsabile/coordinatore dell'evento per il coordinamento dell'evento, l'organizzazione, la comunicazione dell'evento, logistica e cerimoniale;

2. Fatto salvo quanto disciplinato nell'Art.2 del Protocollo d'Intesa della Direzione Generale Organizzazione, Servizio II del 19 dicembre 2018, le squadre saranno composte da un numero di unità atto a garantire il funzionamento e la sicurezza dell'Istituto; detto numero sarà di norma definito dall'Ufficio Eventi in accordo con la Direttrice del Museo, il coordinatore del Conto Terzi, i responsabili delle turnazioni e l'Ufficio delle Risorse Umane. Nel caso di eventi svolti durante l'orario di apertura del Museo le unità verranno definite secondo le necessità, con impegno minimo di due ore ciascuna;





3. Il personale tecnico-amministrativo deve essere impegnato per lo svolgimento delle attività relative all'accoglienza e alla vigilanza. Tali attività dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
4. Fatto salvo il rispetto delle professionalità indispensabili al funzionamento e alla sicurezza dell'Istituto (funzionario responsabile, addetto ai servizi di vigilanza e accoglienza, personale formato per l'antincendio e il primo soccorso), la selezione del personale sarà effettuata secondo un principio di equa distribuzione dei turni. Viene effettuato il sorteggio di una lettera dell'alfabeto, valide per le tre liste. Per i successivi eventi, la selezione avviene secondo l'ordine alfabetico, tenendo conto del personale a cui è già stato assegnato un precedente turno;
5. Nel caso in cui il lavoratore selezionato rinunci al proprio turno, il Conto Terzi assegnato verrà considerato perso. Il personale che per tre volte si assenterà dai turni senza adeguata motivazione o senza preventiva comunicazione, verrà escluso dai turni dell'anno;
6. La gestione delle turnazioni sarà a cura del Coordinatore del Conto Terzi, coadiuvato dai Responsabili delle turnazioni e dall'Ufficio del Personale e infine approvata dall'Ufficio eventi;
7. Prima di ogni manifestazione l'Ufficio Eventi invierà una email di informazione per la manifestazione corrente a tutto il personale che partecipa al Conto Terzi, ove saranno specificati i nomi dei partecipanti e le modalità di svolgimento del servizio assegnato;
8. Il personale amministrativo e contabile dell'Ufficio Eventi si occuperà dei rapporti con la DG Bilancio per la comunicazione degli eventi e della liquidazione dei compensi al personale, previa approvazione del decreto di riparto relativo ai Conto Terzi;
9. A prescindere dall'orario di fine manifestazione previsto dalla convenzione, si dovranno regolamentare preventivamente imprevisti o possibili prolungamenti di orario, per evitare disagi al personale e all'organizzazione. Il personale di servizio non potrà comunque lasciare l'Istituto senza assicurarsi che l'evento sia effettivamente concluso. Il personale in conto terzi dovrà essere adeguatamente formato per provvedere alla chiusura di tutti i varchi e di informare la Sala Controllo prima di uscire dal museo.
Il coordinatore dovrà assicurare la presenza della squadra minima per tutta la durata dell'evento e potrà pattuire anticipatamente con il responsabile del concessionario, sentito il personale in servizio nelle squadre, eventuali prolungamenti della manifestazione dietro compenso suppletivo;
10. È prevista la decurtazione proporzionale della quota oraria lorda del personale che giunga in ritardo rispetto all'orario del turno assegnato;
11. Durante le manifestazioni in Conto Terzi, l'apertura e la chiusura degli spazi dati in concessione saranno effettuate dal personale in conto terzi, anche se non appartenente all'area della vigilanza., che dovrà essere formato adeguatamente in merito.

Art. 5 Compensi

1. Il pagamento della prestazione avverrà secondo quanto definito nella Circolare n.36 del 9 aprile 2018 nella quale sono state fornite le indicazioni circa la procedura da seguire in applicazione dell'art. 1 comma 315 della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 in materia di Conto Terzi.





2. Il pagamento delle prestazioni in conto terzi verrà effettuato prima dell'inizio delle stesse tramite versamento delle somme dovute sull'apposito **Capitolo di entrata del MEF 348 ROMA SUCCURSALE CP**

Codice Iban: IT 39G 01000 03245 348 0 29 2584 21 denominato "*Somme versate da terzi concessionari o autorizzati ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 42/2004, in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato, dovute al personale del Ministero per i beni e le attività culturali per lo svolgimento delle prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti*".

3. Le remunerazioni spettanti per lo svolgimento giornaliero del conto terzi sono così ripartite:

ORARIO	LORDO comprensivo di oneri a carico dell'amministrazione
Diurno feriale dalle ore 06:00 alle ore 22:00	45,00€/h.
Notturmo feriale dalle ore 22:00 alle ore 06:00	52,00€/h.
Diurno e notturno festivo	55,00€/h.

Si concorda che il personale previsto per l'evento percepirà lo stesso importo a prescindere dall'area di appartenenza. Tali tariffe standard possono essere rinegoziate soltanto previo passaggio ad un tavolo tecnico.

4. Personale tecnico/amministrativo/contabile: 315,00€ per le attività tecniche amministrative necessarie all'istruttoria fino ad almeno 7 ore di lavoro extra finalizzate a sopralluoghi e attività inerenti agli eventi/riprese fotografiche e tutto ciò che concerne la concessione in uso degli spazi della Galleria Nazionale d'Arte Moderna e Contemporanea.

5. Coordinatore del Conto Terzi: per attività di reclutamento del personale per eventi fino a 100 persone 45€ (1h di lavoro extra), per eventi fino a 200 persone 90€ (2h di lavoro extra), per eventi fino a 300 persone 135€ (3 ore di lavoro extra);

6. Se le manifestazioni che prevedono il conto terzi hanno una durata superiore ai 5 giorni, si richiede il passaggio ad un tavolo tecnico.

Art 6 Durata dei turni

La durata delle manifestazioni comprende i tempi di montaggio, smontaggio e ripristino dei locali. Tali attività non possono essere seguite dal personale di sorveglianza in servizio ordinario. Detti tempi devono essere coperti al minimo da un addetto alla vigilanza in regime di conto terzi durante l'orario di apertura e al minimo da due unità al di fuori da quello di apertura.

Art. 7 Regole di comportamento





1. Durante le attività il dipendente dovrà indossare un abbigliamento consono all'ambiente, ponendo in evidenza il cartellino di riconoscimento ed è tenuto al rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
2. Il personale di vigilanza non dovrà mai lasciare incustodito il presidio affidato. Per brevi pause dovrà accordarsi con un collega di turno.
3. La validità delle attività svolte in conto terzi sarà riconosciuta esclusivamente a seguito delle timbrature documentate dal sistema di rilevazione delle presenze – Europa web -, attestando l'inizio e il termine delle attività tramite la timbratura da effettuarsi con il badge personale inserendo il relativo codice del "conto Terzi" sul rilevatore di timbrature. Per ogni singolo evento il personale dovrà effettuare la timbratura con il codice indicante il conto terzi (62).
Tale obbligo non prescinde dal continuare ad apporre la firma su apposito modulo cartaceo attestante la partecipazione agli eventi, che continuerà ad essere utilizzato a supporto del sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.
3. L'Ufficio delle risorse umane provvede, a fronte delle somme stanziare con apposito decreto di riparto, ad operare sul piano gestionale di competenza per i dipendenti che hanno aderito all'evento in conto terzi anche se appartenenti ad altri istituti.
4. Il personale in conto terzi dovrà garantire il rispetto della privacy dei clienti della Gnam e non potrà effettuare riprese fotografiche in assenza di apposita autorizzazione.
5. Al fine di garantire la rotazione dei dipendenti nell'espletamento delle attività in Conto Terzi il compenso massimo erogabile è pari a 7000,00 euro annui (lordo dipendente). In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il suddetto importo sarà riproporzionato in base alla percentuale di presenza effettuata. Il personale è tenuto a comunicare all'Ufficio del Personale il raggiungimento della soglia massima erogata complessivamente nell'anno per il conto terzi effettuato in tutti gli istituti afferenti al MIC.

Dopo una fase di sperimentazione, le parti si accordano di rivedersi entro sei mesi dalla data del presente accordo.

Per tutto quanto non previsto in questo accordo si rimanda relativa all'Accordo nazionale concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi sottoscritto in data 03/03/2010.

La Direttrice
Arch. Renata Cristina Mazzantini

