



## Ministero della cultura

GALLERIA NAZIONALE D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

**Riunione in modalità videoconferenza su piattaforma Zoom 25.11.2024 ore 10:00**

**Per l'Amministrazione sono presenti:**

Arch. Renata Cristina Mazzantini, dott.ssa Isabella de Stefano (Funzionario responsabile dell'area "Marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni), dott.ssa Annarita Orsini (Funzionario responsabile dell'area "Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane"), dott.ssa Alessia Birri (segretario verbalizzante) e dott.ssa Roberta Tassone (uditore).

**Per la delegazione parte sindacale OO.SS. sono presenti:**

FLP BAC, Rosario Greco

UIL PA, Stefano Cicconetti

CISL FP, Roberto Meomartini e Susanne Meurer

CONFSAL – UNSA, - Maria Annunziata Zidda

CGIL, Lilith Zulli

**Per le R.S.U. di Istituto sono presenti:**

Giuseppe Pedroni e Benedetto Prestanicola

\*\*\*\*

Una volta esperite le procedure di ammissione dei partecipanti alla videoconferenza sulla piattaforma informatica, si procede all'apertura della riunione, con i seguenti punti all'O.d.G.:

1. Accordo attività in conto terzi per l'Istituto
2. Accordo Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza, anno 2024 (cc.dd. Progetti locali)

Alle ore 10:06 si passa ad esaminare il punto n. 1) all'o.d.g..

La Direttrice apre il tavolo con il primo punto all'ordine del giorno e passa la parola alla dott.ssa Isabella de Stefano che dà rapida lettura dell'ipotesi di accordo per eventi in conto terzi, trasmesso a tutte le sigle in data 21/11/2024. Le modifiche introdotte, prosegue de Stefano, sono frutto di uno studio sugli accordi fatti in altri istituti simili alla Galleria Nazionale su Roma.

Terminata l'illustrazione del testo proposto, la rappresentante CGIL Lilith Zulli pone quesiti e formula osservazioni: modalità di gestione del personale a tempo indeterminato nell'accordo nazionale. Nulla osta, da parte della Direttrice, ad inserire la dicitura: "possono partecipare agli eventi in conto terzi i dipendenti a tempo indeterminato e i dipendenti a tempo determinato, laddove l'Accordo Nazionale in vigore lo preveda".

Revisione del quarto capoverso della pagina 3, sostenendo che la Galleria Nazionale ha un unico sito; pone il tema dei numeri minimi del personale AFAM in particolare per le attività di gestione delle aperture e chiusure



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

GALLERIA NAZIONALE D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA  
Viale delle Belle Arti 131, 00197 Roma – Tel. +39 06 322981 – Fax +39 06 3221579  
Codice fiscale: 97855290587 - Codice IPA: B33GZM  
e-mail: gan-amc@cultura.gov.it  
pec: gan-amc@pec.cultura.gov.it  
<http://lagallerianazionale.com>

della sede, sostenendo che il personale di sala controllo non deve svolgere le attività di apertura e chiusura del Museo in occasione degli eventi in quanto incombenze devono essere svolte dal personale selezionato e pagato per il conto terzi, rimanendo in capo al personale di sala controllo solo la chiusura del portone centrale. Inoltre pone il tema dei coordinatori delle attività e le modalità di gestione tese ad assicurare la “priorità al personale interno”, confermando dopo la discussione delle parti al tavolo che la clausola di una percentuale di personale interno sia fondamentale a salvaguardia di tutti i colleghi e del Museo.

Isabella de Stefano sottolinea che, pur corretta, la proposta di un numero minimo di personale interno e di una percentuale prevista per il personale di vigilanza, non risulta sempre applicabile in Istituto: gli accordi vengono fatti con i committenti anche molto tempo prima dell’evento stesso e non si possono annullare per mancata partecipazione del personale, stante la responsabilità contrattuale della stazione appaltante come sottolinea la Direttrice. Ci sono inoltre eventi, come le presentazioni in Sala delle Colonne, che non impattano sulla vigilanza delle opere della Galleria Nazionale.

La Direttrice concorda rafforzando la necessità di disporre di strumenti flessibili che consentano di introitare risorse da destinare alle finalità prioritarie del museo e nel contempo alla valorizzazione ed incentivazione economica del personale.

FLP Rosario Greco con riferimento al personale a tempo indeterminato conferma che sul tavolo nazionale fu fissata una salvaguardia di non esclusione del personale in regime di part-time, concorda inoltre sulla necessità di una flessibilità dell’accordo anche con riguardo alla non necessità di numeri minimi di AFAV interni, laddove non dovessero essere reperiti per la gestione di un evento per il quale il contratto è già stato sottoscritto poiché creerebbe grossi disagi e danni all’immagine della Galleria, in ogni caso il numero minimo di AFAV è fissato nella misura di 1/3 ove possibile, propone un periodo di monitoraggio di 6 mesi cui potrà seguire un aggiornamento al tavolo con l’introduzione di nuovi criteri e modalità. Proposta sulla quale tutte le parti concordano.

Il rappresentante CISL Meomartini prende la parola esprimendo apprezzamento del testo proposto e con riguardo ai numeri minimi di AFAV interni precisa, si deve ragionare in termini imprenditoriali e pertanto gli interni hanno prelazione ma la non reperibilità non sostituisce preclusione. Anche Susanne Meurer sottolinea che la richiesta di personale interno è a tutela del sito.

La rappresentante della CGIL chiede di rivedere l’articolo 4 dell’ipotesi di accordo con riguardo al coordinamento degli eventi, che non ritiene debba essere sempre affidato ai Responsabili delle turnazioni ma che che siano rispettati i principi di rotazione ed equità, sulla base di un Interpello, sul punto la rappresentante UNSA Maria Annunziata Zidda concorda sulla necessità di clausole di salvaguardia dei principi di equità e rotazione basata sulla pubblicazione di un interpello annuale per la formazione di una lista di coordinatori alla quale attingere. Concorda anche il Rappresentante >FLP Greco, che propone in linea con la positiva esperienza della DMS Roma, proponendo di inserire in accordo il numero minimo di ore/persona per tipologia di evento che recepisca anche il numero di ore di preparazione al Conto terzi da pagare al coordinatore: ad esempio da 1 a 51 persone previste per l’evento = 1 ora 2 persone e 1 unità di coordinamento, visto che il dato numerico è sicuramente oggettivo e previsto all’atto della concessione. CGIL Zulli propone, invece, come criterio il numero minimo di unità per ciascun evento, poiché il personale esterno deve essere reclutato ed istruito, non può paragonarsi la Galleria né a Castello né ad altri musei di prima fascia di Roma fra tutti il Colosseo, ma anche la Galleria Borghese. Tutti i rappresentanti concordano.

CGIL Zulli sottolinea, inoltre, che si tolga la possibilità di autocertificare in caso di mancata timbratura, poiché la rilevazione automatica delle presenze costituisce un obbligo di legge, che deve essere ben segnalato nell’accordo, inoltre sostiene che le attività in Conto terzi sono principalmente di vigilanza: non è corretto che il personale amministrativo partecipi al Conto terzi facendo solo accoglienza, deve svolgere anche attività di vigilanza nelle sale.

L’RSU Pedroni formula un apprezzamento sulla bozza di accordo in discussione tuttavia conferma la necessità di definizione di un numero minimo di personale AFAV interno e conferma la necessità di rispetto dei principi di rotazione ed equità anche nei ruoli di coordinamento. Zulli sostiene inoltre che la pubblicazione di interPELLI per ciascun evento appesantisce il lavoro degli Uffici è pertanto utile attingere dalla lista annuale dei partecipanti da



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

GALLERIA NAZIONALE D’ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA  
Viale delle Belle Arti 131, 00197 Roma – Tel. +39 06 322981 – Fax +39 06 3221579  
Codice fiscale: 97855290587 - Codice IPA: B33GZM  
e-mail: gan-amc@cultura.gov.it  
pec: gan-amc@pec.cultura.gov.it  
<http://lagallerianazionale.com>

formarsi sulla base di un interpello. Anche la clausola delle esclusioni del personale che non potesse partecipare è da discutere, dopo breve discussione anche su proposta della UNSA Maria Annunziata Zidda si conviene, ascoltate le argomentate motivazione della dott.ssa De Stefano, che il personale convocato nel rispetto del principio di rotazione che dovesse rifiutare sarà segnato come convocato, inoltre per i casi di rinuncia tardiva il tavolo si esprime su un massimo di 3 rinunce tardive e immotivate non verrà più convocato, per il restante personale si procederà a scorrimento. L'Ufficio personale conferma che vige in Istituto da tre anni l'interpello annuale per la formazione degli elenchi degli aderenti, distinta tra interni e esterni e per Area e qualifica, in linea con l'accordo nazionale e che tali elenchi, aperti per il personale interno, cita il caso dei neo assunti, è trasmesso ai responsabili delle turnazioni. Sugli interPELLI di volta in volta la dott.ssa De Stefano ne sostiene l'utilità. Anche il rappresentante UIL Cicconetti concorda sulla clausola del numero massimo di assenze ingiustificate e tardive, per non penalizzare l'organizzazione degli eventi, concorda sull'unico interpello annuale, con riferimento agli incentivi di cui all'art. 5 comma 4 dell'accordo, previsti per 7 ore di preparazione e coordinamento siano pro-capite o a da distribuire tra tutti coloro che su base trasparente lavorano su un evento. I sopralluoghi per Conto terzi, conferma Greco che devono sempre essere gestiti fuori orario e adeguatamente timbrati dal personale. CGIL Zulli manifesta dubbi sulla formula delle 7 ore di preparazione da liquidare in Conto terzi anche se testimonia che si tratta, spesso, di un lavoro fuori orario molto gravoso. Conferma De Stefano che i clienti chiedono frequentemente orari extra - sabato o feriali dopo le ore 18:00 – che in un'ottica imprenditoriale non si possono rifiutare.

Pedroni interviene, complimentandosi per il grande lavoro svolto, ma chiedendo al tavolo di fissare una percentuale di personale di vigilanza in mancanza del quali l'evento deve essere disdetto. Ricorda lo sforzo delle 2 unità interne, durante l'evento organizzata dal "Il tempo", per gestire le operazioni conclusive fino alle 02:00 del mattino. Le OO.SS., comprendendo che a monte ci sono impegni contrattuali assunti con un privato, perciò propongono unanimemente che sia messo in accordo che coloro che aderiscono al Conto terzi si impegnino responsabilmente fino alla chiusura del settore di propria competenza e che l'Amministrazione bandisca un interpello annuale, sempre aperto, per creare un bacino di disponibilità da cui il coordinatore designato possa attingere. La Direttrice interviene dicendo che, chi ha competenze legali, sa che nessuno è disposto a firmare contratti con clausole sospensive e, ovviamente, anche l'Amministrazione preferirebbe avere sempre personale interno e tutti nell'ambito della vigilanza, ma che laddove a contratto perfezionato tra le parti il personale interno non dovesse essere reperito, l'evento si svolgerà con il personale aderente, stante la responsabilità contrattuale e della sicurezza in capo al datore di lavoro e si impegna a fare in modo che il personale esterno venga formato adeguatamente. De Stefano assicura che c'è sempre grande attenzione nella selezione del personale esterno, al quale viene chiesta formazione antincendio e primo soccorso. Fino a gennaio 2025, prosegue la funzionaria, sono già stati presi accordi con le vecchie tariffe. In attesa della nuova bozza, le OO.SS. sottolineano di attenersi all'accordo nazionale in materia.

Il Tavolo concorda di aggiornare l'accordo sulla base di quanto discusso e in tal senso si impegna l'amministrazione, nonché di sperimentare l'accordo per almeno 6 mesi, previa relazione di monitoraggio verifica in sede locale per il suo aggiornamento

**Alle ore 11:30 si passa ad esaminare il punto n. 2) all'o.d.g..**

La Direttrice passa la parola alla Responsabile dell'Ufficio Personale che illustra l'accordo sottolineandone la coerenza e continuità con i precedenti accordi. Anche con riferimento alle valutazioni di performance di cui all'articolo 8 dell'accordo nazionale, è stata riproposta la formula del coordinamento. Sottolinea che quest'anno è stato fissato un limite numerico dell'1% del contingente e pertanto quest'anno potrà essere individuato un solo coordinatore. Le OO.SS. concordano con tale impostazione. Con riferimento alla relazione illustrava dei progetti CGIL Zulli di prevedere un solo progetto semplificato che includa tutti i dipendenti, visto che il coordinamento sarà svolto da una sola unità, si concorda dunque all'unanimità tale proposta. Per i termini di avvio, FLP Greco consiglia, vista l'esperienza del 2023, di far partire le attività progettuali in parola dal 01/01/2025,



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

GALLERIA NAZIONALE D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA  
Viale delle Belle Arti 131, 00197 Roma – Tel. +39 06 322981 – Fax +39 06 3221579  
Codice fiscale: 97855290587 - Codice IPA: B33GZM  
e-mail: [gan-amc@cultura.gov.it](mailto:gan-amc@cultura.gov.it)  
pec: [gan-amc@pec.cultura.gov.it](mailto:gan-amc@pec.cultura.gov.it)  
<http://lagallerianazionale.com>

l'amministrazione Orsini conferma che l'accordo sottoposto alle OOSS prevede l'inizio a decorrere da gennaio 2025, fatte salve le verifiche degli Organi di controllo, il rappresentante UIL Cicconetti propone dunque ragionevolmente nella prima data utile di gennaio. Con riferimento al dato numerico delle 79 unità la CGIL- Zulli chiede se in Istituto dopo il 10 settembre ci siano stati nuovi ingressi, l'amministrazione Orsini risponde affermativamente per un totale di due unità di area III, rilevando il minor budget assegnato e di valutare di includere, nel numero di persone che beneficeranno dei progetti, anche le 2 unità che hanno preso servizio dopo la sottoscrizione dell'Accordo (10/09/2024). CGIL Zulli si dichiara favorevole all'inserimento dei due colleghi. UNSA- Zidda chiede se includere due unità modificherebbe sostanzialmente il budget di istituto per singolo dipendente, l'amministrazione rappresenta che c'è stata anche una dimissione e che quindi non dovrebbe avere una incidenza sostanziale pro-capite, come peraltro verificato al tavolo. Le OO.SS concordano all'unanimità e così anche gli RSU.Pedroni e Prestanicola, presenti al tavolo.

Cicconetti chiede se le OO.SS. avranno il pacchetto di tutti i documenti, con le modifiche proposte al tavolo odierno, l'amministrazione conferma Orsini invierà come di consueto il pacchetto documentale aggiornato.

Alle ore 11:45 si passa alle "varie ed eventuali": Meomartini chiede all'Amministrazione una revisione dei carichi di lavoro in relazione alle posizioni ricoperte. Risponde la Direttrice che questo lavoro è già iniziato: alla dott.ssa Laura Terranova, unico funzionario d'istituto laureato in Economia e commercio, è stato affidato l'Ufficio Bilancio e programmazione per alleggerire il carico di lavoro tra i funzionari dell'area amministrativa. Rappresenta, inoltre, che la Galleria Nazionale è ancora in attesa di unità di personale un funzionario amministrativo e un assistente amministrativo promesse dalla DG Organizzazione. Per bilanciare i carichi di lavoro la Direttrice ha affiancato, ove possibile, ad ogni responsabile d'area un assistente amministrativo gestionale che possa occuparsi di tutti gli adempimenti pratici. CISL Meomartini sostiene l'istituzione dell'Ufficio Contratti, la Direttrice sostiene che l'Ufficio esiste e che ne è responsabile da settembre la funzionaria Cicchetti tornata in servizio. L'Ufficio contratti, ad interim per un lungo periodo alla responsabile dell'area, pur in sofferenza per il rapidissimo turnover di ben 3 unità Ales, ha lavorato nella predisposizione di modelli e schemi di atti e atti per rendere autonomi i RUP che della Galleria in relazione agli specifici compiti ad essi affidati dal codice dei contratti, che ne ha rafforzato la responsabilità. La nuova organizzazione mira a rendere autonome tutte le aree funzionali ed organizzative. E' prevista l'attivazione di un supporto specialistico dallo studio legale Cancrini, al quale i rup potranno appoggiarsi e dallo studio Tecleg. Ricorda la Direttrice che è compito e responsabilità di ogni funzionario dello Stato conoscere diritto pubblico, amministrativo, il codice dei contratti e il Codice dei Beni Culturali ed accedere alla formazione gratuita resa disponibile dal MiC e dal Minsitero delle Infrastrutture, dalla Consip per l'utilizzo dello strumento MEPA. Il principio di rendere autonoma ogni unità organizzativa è necessario per evitare vecchi incidenti di percorso, rammenta infatti che in precedenza il supporto all'Ufficio Contratti era nelle esclusive competenze di una unità di supporto ALES che utilizzata addirittura le credenziali fornite dai funzionari, in presenza di un divieto di legge e peraltro senza consapevolezza dei medesimi funzionari che pur responsabili delle attività contrattuali non partecipavano alle attività istruttoria, la gestione del subentro è stata gravosa ed ha appesantito non poco le attività di avvio della nuova direzione e dei funzionari che subentranti, le OO.SS. ben conoscono le vicende senza entrare nel merito in questa sede.

Alle ore 11:53 si dichiara conclusa la riunione.

La Direttrice  
Arch. Renata Cristina Mazzantini



R.S.U.  
Giuseppe Pedroni  
Benedetto Prestanicola

OO.SS.  
Stefano Cicconetti  
Roberto Meomartini  
Susanne Helga Meurer  
Maria Annunziata Zidda  
Lilith Zulli  
Rosario Greco

di 4

