



## *Ministero della Cultura*

BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

00185 ROMA - Viale Castro Pretorio, 105 - Tel. 06/49891 Fax 06/4457635 e-mail: bnc-rm@cultura.gov.it

### **Accordo concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per Conto terzi**

VISTO l'Accordo concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per Conto Terzi sottoscritto il 19 dicembre 2018, con l'allegato Protocollo d'intesa recante la disciplina relativa alle attività in Conto Terzi, diffusi dalla Direzione generale Organizzazione con Circolare n. 493 del 20 dicembre 2018;

VISTA la Circolare n. 493 del 20 dicembre 2018, recante “Attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi”, con la quale “... si definiscono le regole di comportamento nonché le modalità di rendicontazione delle attività svolte in conto terzi ...”;

VISTA la Circolare n. 11 del 6 marzo 2019 del Segretariato Generale relativa al “Monitoraggio delle manifestazioni culturali o altri eventi gestiti o attuati in conto terzi nei luoghi della cultura appartenenti allo Stato”;

VISTE le disposizioni normative e contrattuali vigenti;

La Direzione della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma, la RSU e le OO.SS. sottoscrivono il seguente accordo relativo alle manifestazioni in Conto terzi:

1. Le prestazioni in conto terzi sono finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti in occasione di manifestazioni ed eventi culturali o altri eventi autorizzati negli spazi esterni ed interni della Biblioteca in coerenza con i fini istituzionali;
2. Le parti concordano nell'obiettivo di raggiungere la maggiore equità retributiva possibile tra tutti i lavoratori partecipanti alle manifestazioni in conto terzi, anche attraverso un monte-ore individuale di partecipazione agli eventi quanto più possibile equilibratamente distribuito;
3. L'accordo sulle manifestazioni in conto terzi garantisce la partecipazione di tutto il personale della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma su base volontaria, salvo motivate esclusioni espressamente previste dall'accordo stesso;
4. Sulla base della comunicazione del Direttore, i dipendenti interessati manifestano la propria volontà di prestare servizio in conto terzi per l'anno solare di riferimento, trasmettendo una richiesta di autorizzazione alla Direzione. La richiesta deve essere resa senza riserve e deve essere eventualmente ritirata per iscritto.



## *Ministero della Cultura*

BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

00185 ROMA - Viale Castro Pretorio, 105 - Tel. 06/49891 Fax 06/4457635 e-mail: bnc-rm@cultura.gov.it

5. I dipendenti svolgono le prestazioni in “conto terzi” al di fuori dell'orario di lavoro e 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 Direzione, autorizzare l'attività in conto terzi solo in presenza delle suddette condizioni.
6. Nell'individuazione delle unità si terrà conto prioritariamente del personale che presta servizio al pubblico;
7. Non potrà partecipare alle manifestazioni in conto terzi il personale che nella giornata di prestazione sia risultato assente per malattia, abbia fruito del permesso giornaliero di cui alla legge 104/1992, che abbia richiesto e ottenuto l'esonero dai servizi al pubblico a qualsiasi titolo;
8. La presenza di un funzionario responsabile è prevista per le manifestazioni che si svolgano al di fuori dell'orario di apertura della Biblioteca e per eventi di particolare complessità; la partecipazione volontaria dei funzionari seguirà il principio della rotazione;
9. In caso di eccedenza di unità volontarie, si applica il criterio di rotazione fino al coinvolgimento di tutto il personale volontario per garantire equa partecipazione.
10. In caso di mancanza di adesioni di personale appartenente alla Biblioteca Nazionale Centrale, si ricorrerà prioritariamente al personale di altri Istituti nell'ambito della stessa sede.
11. Al personale che, fatti salvi motivi di malattia o oggettiva e documentabile impossibilità, non si presenti a svolgere il turno assegnato in conto terzi, verrà comunque conteggiato lo stesso turno ai soli fini dell'equa partecipazione agli eventi e/o manifestazioni in conto terzi; in tal caso nessun diverso turno per lo stesso evento e/o manifestazione potrà essere richiesto in sostituzione dallo stesso personale. Sarà considerata assenza ingiustificata al turno assegnato anche il caso in cui il personale non si presenti in servizio senza preavviso di almeno 24 ore prima dell'inizio dello stesso turno. Il ritardo di oltre 15 minuti della presenza al turno assegnato, comporta comunque la decurtazione del compenso pari alla mezz'ora di cui agli importi della tabella del presente Accordo; il ritardo oltre la mezz'ora e fino ad un'ora comporta la decurtazione del medesimo importo come equivalente ad un'ora intera; il ritardo oltre l'ora intera e fino a tre ore è sempre equiparato all'ora intera moltiplicata per quelle di effettiva assenza; il ritardo oltre le tre ore (e comunque non oltre la metà del turno), determina l'impossibilità di effettuare il turno assegnato, con la perdita del



## *Ministero della Cultura*

### BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

00185 ROMA - Viale Castro Pretorio, 105 - Tel. 06/49891 Fax 06/4457635 e-mail: bnc-rm@cultura.gov.it

relativo diritto al compenso. In uscita il personale deve attenersi scrupolosamente all'orario stabilito per la conclusione delle attività in conto terzi.

12. L'autorizzazione al conto terzi è revocata dal Direttore, previo confronto con le RSU, per l'anno di riferimento e, comunque, fino alla fine della manifestazione e/o dell'evento, al personale che non si presenti comunque al turno assegnato senza averne dato alcun preavviso nei termini previsti dal presente Accordo, e in caso di reiterati ritardi.
13. Durante le attività il dipendente deve indossare la divisa o abbigliamento consono alla funzione, ponendo in evidenza il cartellino di riconoscimento, ed è tenuto al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
14. Le prestazioni svolte in conto terzi sono documentate dal sistema di rilevazione delle presenze;
15. Alle turnazioni si darà il via mediante estrazione di lettera;
16. Vengono stabilite le seguenti remunerazioni per i partecipanti alle manifestazioni:

	Feriale ore 7.00-19.00 Sabato ore 7.00-13.30	Feriale ore 19.00-22.00 Sabato ore 13.30-22.00 Domenica ore 8.30-22.00	Notturno ore 22,00-7.00
Personale di II area	€ 30,00 (€ 35,00 dal 1/1/2023)	€ 36,00 (€ 41,00 dal 1/1/2023)	€ 40,00 (€ 45,00 dal 1/1/2023)
Personale di III area	€ 35,00 (€ 40,00 dal 1/1/2023)	€ 41,00 (€ 46,00 dal 1/1/2023)	€ 46,00 (€ 51,00 dal 1/1/2023)

17. L'elenco dei dipendenti che hanno espresso la volontà di partecipazione sarà reso pubblico tramite affissione e copia dello stesso sarà messa a disposizione della R.S.U.;
18. L'elenco degli esentati dai servizi al pubblico e conseguentemente dallo svolgimento dei servizi in conto terzi e i successivi eventuali aggiornamenti saranno consegnati all'Ufficio Rapporti istituzionali, comunicazione, valorizzazione e fund raising e resi disponibili per la R.S.U., limitatamente agli elementi accessibili ai sensi della L.196/2003.
19. Le necessarie verifiche del buon andamento e del rispetto dei termini dell'accordo avvengono con cadenza semestrale attraverso incontri RSU/Amministrazione;
20. L'Accordo diviene operativo dal giorno successivo a quello della sottoscrizione;
21. La Direzione consegna la programmazione degli eventi alle R.S.U. appena l'Amministrazione ne entra in possesso;
22. Eventi particolari non contemplati nel presente accordo saranno oggetto di contrattazione specifica;



## *Ministero della Cultura*


BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE

00185 ROMA - Viale Castro Pretorio, 105 - Tel. 06/49891 Fax 06/4457635 e-mail: bnc-rm@cultura.gov.it

23. Il mancato rispetto di qualsiasi punto di questo accordo ha come conseguenza la decadenza dello stesso e l'immediata convocazione del tavolo di contrattazione.

Del presente accordo fa parte integrante l'allegato "DISCIPLINARE DI SERVIZIO".

### **per la Direzione:**

Dott. Stefano Campagnolo, Direttore dell'Istituto;   
dott.ssa Silvana de Capua, Vicedirettore dell'Istituto;  
dott.ssa Desirée de Stefano, coordinatrice dei Servizi nelle Sale;  
sig. Camillo Scandariato, responsabile dell'Ufficio Gestione servizi;  
sig.ra Roberta Iacorossi, con funzioni di segretario verbalizzante;  
Arch. Giovanni Micozzi, responsabile Unità operativa spazi aggiuntivi ed eventi.

### **- per la R.S.U. i signori:**

Mauro Carlucci  
Marco Lucci  
Giuseppina Pistoia  
Giacomo Di Foggia  
Ruggero Giacomelli  
Tiziana Banci  
Vincenzina Mitidieri

### **- per le OO.SS. i signori:**

Domenico Blasi USB  
Rosario Greco FLP  
Roberto Meomartini CISL  
Stefano Cicconetti UILP  
Maria Annunziata Zidda UNSA  
Antonella Rotondi CGIL  
Cristina Marulli

-