

Verbale di riunione di contrattazione sindacale del 20/12/2022

Ordine del giorno:

- 1) Apertura straordinaria del 01/01/2023
- 2) Approvazione piano di valorizzazione 2022
- 3) Definizione capi turno
- 4) Tariffe conto terzi
- 5) Gestione delle ispezioni previste dalla comunicazione DG-MU "attacchi degli attivisti ai beni culturali
- 6) Varie ed eventuali

PRESENTI

Parte Pubblica

Per l'amministrazione il Direttore della Pinacoteca Nazionale di Siena Dott. Axel Hémerly e la Dott.ssa Elena Fazzi, funzionario amministrativo

Per la RSU:

Laura Savelli

Per le OO.SS:

Per la Federazione CONSAL UNSA Marco Giuliani

Per la FP-CISL Paola Burrone e Giuseppe Mercurio

Per la FP-C.G.I.L. Luca Franci e Luca Morelli

Per la U.I.L. Massimo Schembri

Verbalizzante: Assistente Amministrativo Gestionale Paolo Bacconi

La riunione inizia alle ore 10:10 presso la sala del Cenacolo della Pinacoteca Nazionale di Siena

Aprè la riunione il Direttore introducendo il primo punto all'ordine del giorno e proponendo, date le adesioni ricevute da parte del personale, un orario di apertura dalle ore 9:00 alle ore 19:00 con turni di servizio di 6 ore.

Interviene il Sig. Schembri spiegando che il Museo può stare aperto anche meno delle 8 ore indicate nel protocollo d'intesa Ministeriale, laddove non si riesca ad individuare un numero sufficiente di custodi. Aggiunge che possono essere svolti turni di 4 o 6 ore o anche un doppio turno da 4 e che il personale che sarebbe stato di turno comandato dovrà recuperare, in caso di adesione al progetto, le 6 ore del turno.

La Dott.ssa Fazzi riporta che è stata raccolta la disponibilità di 7 unità per la mattina e di 7 unità per il pomeriggio.

Interviene il Sig. Morelli per dire che le adesioni erano state raccolte prima di sapere delle ore da recuperare e che quindi sarebbe opportuno procedere ad un nuovo sondaggio.

Laura Savelli si propone di raccogliere nuovamente le adesioni e dopo una breve consultazione ha confermato la disponibilità di 6 persone per il turno mattutino e di 7 persone per il turno pomeridiano con una sola persona che effettuerà il proprio turno comandato.

La Dott.ssa Fazzi alla luce delle adesioni confermate ribadisce la proposta dell'Amministrazione per un'apertura dalle ore 9:00 alle ore 19:00 con turno pomeridiano dalle 13:30 alle 19:30. Per il turno mattutino propone di lasciare a scelta dei dipendenti se effettuare il turno 7:30/13:30 oppure 9:00/15:00 ad eccezione di chi era in turno comandato che dovrà necessariamente entrare alle ore 7:30 per il passaggio di consegne del turno notturno.

Interviene Luca Morelli chiedendo di verificare la presenza in ciascuno dei due turni del personale addetto alla sicurezza. Dopo una breve consultazione, viene verificata la presenza di personale sufficiente.

Tutti i partecipanti approvano la proposta.

Interviene Paola Burrone manifestando la propria disponibilità ad aprire Villa Brandi e ad effettuare sia un turno da 6 ore che un doppio turno da 4 ore.

Il Direttore propone un'apertura dalle ore 10:00 alle ore 18:00 con raccolta di prenotazioni in modo da organizzare l'afflusso di persone a piccoli gruppi come di consueto.

La Sig. Burrone conferma la propria disponibilità a svolgere due turni a 4 ore e la proposta viene approvata.

Il Direttore introduce il secondo punto all'ordine del giorno esprimendo la propria soddisfazione per l'affluenza di pubblico riscontrata durante le aperture straordinarie del 2022 e per la disponibilità del personale a partecipare agli eventi.

La Dott.ssa Fazzi illustra la relazione conclusiva sul piano di valorizzazione ed evidenza che è stato consumato tutto il budget assegnato, per questo motivo ed anche in considerazione delle nuove assunzioni avvenute a settembre, si richiederà un budget superiore alla competente Direzione Generale.

Interviene Marco Giuliani chiedendo che per le aperture straordinarie del 2023, ci sia una migliore organizzazione nella gestione dei visitatori per non ritrovarsi come accaduto quest'anno con un'affluenza di pubblico che ha reso difficoltoso il rispetto del numero massimo di persone presenti all'interno del museo come da normativa vigente.

La Dott.ssa Fazzi annuncia che a tale scopo è già stato ordinato un contapersone automatico che verrà posizionato all'ingresso e che consentirà di avere sempre sotto controllo la situazione da un punto di vista numerico.

La verifica sul piano di valorizzazione 2022 ha esito positivo all'unanimità.

Per il terzo punto all'ordine del giorno il Direttore spiega che al momento non c'è un numero sufficiente di persone che hanno dato la disponibilità per svolgere il ruolo di capoturno e occorre pertanto trovare un accordo su come procedere. Al momento infatti sono solo 5 a fronte dei 10/12 che sarebbero necessari a coprire tutti i turni di servizio.

La Dott.ssa Fazzi spiega che solamente due del gruppo dei capoturno già esistente hanno confermato la propria disponibilità a cui si sono aggiunti 3 nuovi nominativi.

Interviene Laura Savelli che propone di continuare ad avere un capoturno referente individuabile nella Sig.ra Santalucia Rosalia e di far fare a rotazione il capoturno a tutto il personale.

Il Sig. Schembri propone di valorizzare chi ha dato la propria disponibilità e di prorogare l'incarico al gruppo di capoturno preesistente in modo da effettuare un nuovo sondaggio di disponibilità allargato ai nuovi assunti quando avranno terminato il periodo di prova. Propone anche che nel frattempo chi dei nuovi assunti è interessato a ricoprire il ruolo possa affiancare gli attuali capoturno.

Il Direttore condivide la proposta e aggiunge che procederà all'incarico del gruppo dei capoturno composto da 11 persone (8 già in carica più i 3 nuovi) fino a fine febbraio.

La Dott.ssa Fazzi afferma anche che occorre individuare un criterio con cui assegnare la postazione della biglietteria al personale in turno.

I rappresentanti del personale di vigilanza propongono che l'assegnazione avvenga tra tutto il personale con il criterio della rotazione.

Le parti concordano e si stabilisce anche che nel caso in cui si voglia ottenere l'esonero dalle mansioni della biglietteria occorrerà presentare una certificazione medica.

Per il punto all'ordine del giorno numero 4 il Direttore fa presente che occorre individuare le tariffe da applicare in caso di prestazioni in conto terzi.

I presenti valutano le tariffe applicate dalla DRM Toscana che sono le ultime approvate in sede di contrattazione.

Il Sig. Schembri chiede di alzare le tariffe che risalgono ormai al 2018.

Le parti concordano le seguenti tariffe:

Personale area degli Assistenti:

06:00-22:00

Giorni feriali – € 40,00/ora

Giorni festivi - € 45,00/ora

22:00 – 06:00

Giorni feriali e festivi - €. 50,00/ora

Personale area dei Funzionari:

06:00 – 22:00

Giorni feriali e festivi - €. 65,00/ora

22:00 – 06:00

Giorni feriali e festivi - €. 70,00/ora

In allegato al verbale della riunione verrà inviato un protocollo d'intesa sul conto terzi per la firma delle parti coinvolte.

Il Direttore introduce l'ultimo punto all'ordine del giorno e la Dott.ssa Fazzi legge il parere della Dott.ssa Chiara Bianchi supporto legale di Ales della Pinacoteca Nazionale di Siena che dopo un'attenta valutazione sostiene che i custodi possano richiedere ai visitatori l'apertura di borse e zaini e che possano altresì intervenire fattivamente per impedire eventuali aggressioni alle opere d'arte, con immediata e contestuale chiamata all'Autorità competenti.

Il Sig. Schembri conferma quanto esposto aggiungendo che il controllo alle borse deve essere solamente visivo e che deve essere richiesto al visitatore di aprirle. Suggestisce di affiggere all'ingresso un cartello che informi i visitatori sulla possibilità di controllo per ragioni di sicurezza.

Non essendoci altre questioni da affrontare la riunione termina alle ore 11:45

Parte Pubblica

Per l'Amministrazione:

Direttore Dott. Axel Hemery _____

Dott.ssa Elena Fazzi Funzionari Amministrativo Elena Fazzi

Verbalizzante: Assistente Amministrativo Gestionale Paolo

Bacconi Paolo Bacconi

Per la RSU:

Laura Savelli Laura Savelli

Per le OO.SS.:

Per la Federazione CONSAL UNSA: Marco Giuliani Marco Giuliani

Per la FP- CISL Paola Burrone Paola Burrone

Giuseppe Mercurio Giuseppe Mercurio

Per la FP-C.G.I.L.: Franci Luca Luca Franci

Morelli Luca Luca Morelli

Per la U.I.L. Massimo Schembri. _____

Re:Verbale contrattazione 20-12-22

firenze <firenze@uilpa.it>

mer 28/12/2022 18:04

A:PIN-SI - PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA <pin-si@cultura.gov.it>;

Con la presente si dichiara di sottoscrivere il verbale in oggetto.

per la Segreteria UILPA
Massimo Schembri

Da : "PIN-SI - PINACOTECA NAZIONALE DI SIENA" pin-si@cultura.gov.it
A : "SAVELLI LAURA" laura.savelli@cultura.gov.it,"GIULIANI MARCO" marco.giuliani@cultura.gov.it,"BURRONE PAOLA" paola.burrone@cultura.gov.it,"MERCURIO GIUSEPPE" giuseppe.mercurio@cultura.gov.it,"lfranci@siena.tosc.cgil.it" LFranci@siena.tosc.cgil.it,"firenze@uilpa.it" firenze@uilpa.it,"MORELLI LUCA" luca.morelli@cultura.gov.it
Cc : "HEMERY AXEL" axel.hemery@cultura.gov.it
Data : Wed, 28 Dec 2022 11:26:28 +0000
Oggetto : Verbale contrattazione 20-12-22

Si inoltra il verbale della contrattazione del 20/12/2022 per la firma e la segnalazione di eventuali correzioni.

Se va bene chi è fuori sede può inviare una mail in cui si dichiara l'approvazione e sottoscrizione, che verrà inserita allegata al verbale repertoriato.

Un cordiale saluto

La Direzione
Pinacoteca Nazionale di Siena
Via San Pietro 29
53100 Siena
Tel. 0577/281161
pin-si@cultura.gov.it