



Ministero della Cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

VERBALE CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il giorno **04 dicembre 2024 alle ore 13:10** si sono riuniti a seguito di regolare **convocazione**, i signori:

Pagina |

per la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.), in presenza:

- La Sig. Carmela Lucia;
- Il Sig. Mario Schettino;
- Il Sig. Francesco Sciumbata;

per la delegazione di parte sindacale territoriale delle OO.SS., in presenza:

- La Sig.ra Margherita Passarelli (delegata locale UILPA);
- La Sig.ra Paola Potenza (delegata locale CGIL FP);
- Il Sig. Mario Esposito (delegato locale CISL FP);

per la delegazione dell'Amministrazione, in presenza:

- Il Dr. Francesco Sirano Direttore del Parco archeologico di Ercolano;
- Il Dr. Corrado Piscopo – Segretario Amministrativo;
- Il Dr. Pietro Vitiello – Funzionario Amministrativo – Responsabile Ufficio del Personale e Relazioni sindacali;
- Il Sig. Michele D'orsi – Coordinatore del servizio di vigilanza;
- La Sig.ra Irene Lorio – Coordinatore del servizio di vigilanza;
- La Sig.ra Roberta Vergara – Segretario Verbalizzante.

Con il seguente Ordine del giorno:

1. Parco Archeologico di Ercolano – “Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell'anno 2023” (Circolare DG-OR., Servizio II, n. 126 del 12.09.2024, art. 8). Proposta dell'Amministrazione.
2. Varie ed eventuali.

In apertura il Direttore, dopo i saluti iniziali, passa subito ad affrontare il **primo punto all'odg** illustrando in maniera approfondita le proposte dei progetti, anno 2024, che saranno svolti nel 2025, dettagliandone contenuti, programmazione delle attività, obiettivi e budget e numero di partecipanti. Con particolare riferimento alle quote a disposizione, si specifica che le 71 quote a disposizione dell'Istituto, andranno suddivise per 72 partecipanti, considerando anche i nuovi assunti secondo le ultime indicazioni ministeriali.

gr



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - www.ercolano.beniculturali.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della Cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Con particolare riferimento alla maggiorazione del premio individuale pari all'1% l'amministrazione propone di attribuire questa maggiorazione a un funzionario responsabile di progetto.

Pagina |

Il Direttore passa la parola alle RSU, nella figura del Sig. Schettino, il quale, circa l'inclusione dei nuovi assunti nei progetti accoglie pienamente tale orientamento. Rileva la possibile concomitanza del close-up con l'apertura delle domus accertandosi che queste due attività non si sovrappongano. Il Direttore assicura che nelle giornate in cui saranno aperte le domus, non ci sarà il close-up. Le domus potranno rimanere, eventualmente, aperte durante le giornate di close-up ma senza il coinvolgimento in progetto delle unità di vigilanza. Chiede precisazioni riguardo alla partecipazione attiva nell'apertura delle domus dei coordinatori in quanto tale dato potrebbe influenzare le giornate di apertura.

L'Amministrazione rappresenta che il personale di coordinamento sarà coinvolto anche nelle aperture. Dopo ampia discussione, le parti concordano che fermo restando le giornate totali di apertura ed i turni da coprire da parte di ciascun dipendente è dato mandato all'Amministrazione di disporre i turni in maniera flessibile e pertanto la distribuzione delle unità così come rappresentate nell'informativa e nella bozza di accordo decentrato debba intendersi quale schema generale che potrà subire gli aggiustamenti del caso per il raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine il progetto durerà tre mesi, con inizio al 07/01/2025 (compreso) e fine al 08/04/2025 (compreso). Tali date sono valide per tutti i progetti.

La RSU concorda ed approva.

Il Direttore passa la parola alla delegazione di parte sindacale territoriale delle OO.SS.

Interviene il delegato CISL FP Sig. Esposito il quale sentita la RSU concorda con quanto rappresentato ed, successivamente, approva il progetto.

Interviene la delegata CGIL FP, Sig.ra Potenza, la quale, raccomanda che il dissuasore sia già presente all'apertura della Gemma. Concorda ed approva.

Interviene la delegata UILPA Sig.ra Passarelli la quale solleva le stesse osservazioni della RSU circa personale da impiegare e data di inizio del progetto e vista la discussione e ricevuti i chiarimenti del caso, concorda ed approva.

Tutte le OO.SS. presenti condividono quanto approvato dalle RSU.

Si passa a discutere nell'ambito del **secondo punto all'odg, varie ed eventuali.**



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - www.ercolano.beniculturali.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della Cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Viene sollevata dalla RSU la possibilità di svolgere il doppio turno per il personale di vigilanza con riposo per il giorno successivo.

L'Amministrazione si riserva di effettuare tutte le verifiche del caso riproponendosi di affrontare tale tema nell'ambito di una contrattazione ad hoc trattandosi di organizzazione del lavoro.

Pagina |

Non avendo null'altro da deliberare la Riunione si conclude alle ore 14:25.

Di quanto sopra è verbale, che viene letto, approvato e sottoscritto dai partecipanti in presenza e sarà inviato ai partecipanti alla contrattazione da remoto.

La delegazione di parte pubblica

Il Direttore

Dr. Francesco Sirano

La delegazione di parte Sindacale Unitaria (RSU)

Carmela Lucia
(RSU)

Mario Schettino
(RSU)

Francesco Sciumbata
(RSU)

La delegazione di parte Sindacale Territoriale (OO.SS.)

Mario Esposito
(CISL FP)

Margherita Passarelli
(UILPA)

Paola Potenza
(CGILFP)



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - www.ercolano.beniculturali.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

ACCORDO DECENTRATO

Il giorno 04 del mese di dicembre dell'anno 2024 presso gli Uffici del Parco archeologico di Ercolano ed in videoconferenza, si sono riunite la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Direttore Dr. Francesco Sirano, dal Dr. Corrado Piscopo, Segretario Amministrativo e dal dottor Pietro Vitiello funzionario amministrativo responsabile dell'ufficio personale e relazioni sindacali, dalla Dr.ssa Roberta Vergara segretaria Verbalizzante, dai Coordinatori del servizio di vigilanza Sigg.ri Sciumbata, Lorigo e d'Orsi, dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.), regolarmente costituita e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente, per definire i criteri di erogazione del fondo di sede (progetti locali) per l'esercizio 2024, per il personale del Parco archeologico di Ercolano.

Le parti

Vista la Circolare DG Organizzazione – Servizio II n. 126 del 12.09.2024 “accordo concernente i criteri per la ripartizione del fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate nell'anno 2023”;

Visto l'accordo sottoscritto dall'Amministrazione e le OO.SS. in data 10 settembre 2024, concernente i criteri per l'erogazione del predetto fondo, nonché i procedimenti negoziali relativi alle sedi decentrate;

Vista la Circolare n. 89 del 25 settembre 2024 della Direzione Generale Bilancio, con la quale si richiede il numero di personale in servizio alla data di sottoscrizione dell'Accordo;

Vista l'assegnazione delle somme effettuata con Circolare n. 99 del 24 ottobre 2024 della Direzione Generale Bilancio pari ad euro 198.552,00 lordo amm.ne/ euro 149.625,00 lordo dipendente.

Convengono

1) Descrizione del contenuto del Progetto e individuazione della durata, delle attività, nonché delle unità che partecipano allo stesso, nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo siglato in sede nazionale relativo ai Progetti di Miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'amministrazione all'utenza, anno 2024.

Il Parco archeologico di Ercolano, attraverso questo progetto, si propone di intervenire in aree specifiche delle proprie attività, perseguendo, secondo gli indirizzi ministeriali, il miglioramento dei servizi culturali e amministrativi resi all'utenza.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA

1
91
R
B
A
L



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Il Personale individuato per le attività progettuali, è così determinato:

- Personale della Terza Area n. 15 Unità
- Personale della Seconda Area n. 56 Unità

Totale unità partecipanti al Progetto n. **71 Unità**

Dettaglio del Personale che ha aderito al progetto

QUALIFICA	N. UNITÀ	
FUNZ.ARCHEOLOGI	4	
<i>Francesco Armignacco, Marina Caso, Simone Marino, Maricarmen Pepe</i>		
FUNZ. ARCHITETTI	2	
<i>Orlando Maria Della Valle*, Amalia Piscitelli*</i>		
FUNZ. RESTAURATORI/	2	
<i>Elisabetta Canna, Chiara Coticelli*</i>		
FUNZ. COMUNICAZIONE	1	2
<i>Francesca Cantone</i>		
FUNZ. AMMINISTRATIVI	6	
<i>Giantommaso Albanese, Roberta Gentile, Lorenzo Grosso, Corrado Piscopo, Guido Simonetti*, Pietro Vitiello</i>		
ASSISTENTI. AMMINISTRATIVI	6	
<i>Alfonso Ancona, Maria Teresa Bagnati, Mariarosaria De Santo, Giuseppina De Vita, Marilena Grieco, Raffaella Villani</i>		
ASSISTENTE PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA PER IL PATRIMONIO E I SERVIZI CULTURALI**	50	
TOTALE	71	

* dipendenti entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024

** d'ora in poi Assistente T.A. Vigilanza P.S.C. o A.T.A.V.P.S.C.

In relazione al personale come da tabella n. 1, si propone di far partecipare al progetto di miglioramento anche tali dipendenti, entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024, dividendo le 71 quote assegnate su 72 dipendenti (considerando l'attribuzione delle quote a due unità non partecipanti al progetto in sede ma previste nel computo delle quote a cui destinare il budget assegnato, e non considerando invece nel computo economico una unità partecipante al progetto in sede, ma non a carico di questo Istituto).



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Pertanto la quota *pro capite* sarà rideterminata come riportato al punto "3) Indicazione del budget".

Le attività di tutti i progetti si svolgeranno nel rispetto delle norme di prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19.

Secondo quanto previsto dalle Circolari succitate relativamente ai Progetti di miglioramento dei servizi resi all'utenza anno 2024, tenuto conto che:

- l'attività progettuale si svolge durante l'ordinaria prestazione lavorativa anche in modalità agile, in linea con la normativa vigente (ex Accordo art. 8, comma 6);
- il progetto ha una durata di almeno tre mesi decorrenti dall'approvazione degli organi di controllo dell'accordo definitivo stipulato in sede locale (ex Accordo art. 8, comma 7);
- eventuali infortuni sul lavoro che dovessero accadere al personale partecipante al progetto, non saranno penalizzanti ai fini dell'erogazione del compenso;

ed anche

- delle attività realizzate negli anni precedenti;
- delle competenze del personale che ha dato la propria adesione;
- delle proposte rappresentate dal personale che ha aderito al progetto;

si formulano le seguenti proposte:

Primo ambito di intervento

Obiettivi previsti dalla circolare ministeriale:

- 1) miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza;
- 2) miglioramento dell'offerta culturale;
- 3) miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico anche attraverso la diffusione e il rispetto della carta dei servizi.

1) 1) APERTURA AL PUBBLICO DELLA CASA DELLA GEMMA, DELLA CASA DEL COLONNATO TUSCANICO (+ 1 giorno inaugurazione), DELLA CASA DEL SACELLO DI LEGNO (+ 1 giorno inaugurazione), CLOSE UP Cantieri



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**



Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Tenendo conto di quanto già realizzato negli anni passati con il pieno perseguimento degli obiettivi designati, si propone un progetto in continuità con le positive esperienze precedenti e di ampliare e migliorare l'offerta culturale dell'Istituto attraverso le seguenti attività:

- a) apertura al pubblico della **Casa della Gemma**: dal 2 gennaio fino all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno;
- b) apertura al pubblico della **Casa della Gemma + Casa del Sacello di legno**: dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico;
- c) apertura al pubblico della **Casa del Sacello di legno + Casa del Colonnato Tuscanico**: dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico fino al 13 aprile 2025;
- d) visita ai cantieri di restauro (**CLOSE-UP cantieri**): per n. 6 giorni nelle seguenti date 16 e 30 gennaio; 13 e 27 febbraio; 13 e 27 marzo.

Il progetto persegue, da un lato, la sensibilizzazione dell'utenza verso i temi della conservazione e della fruizione consapevole del patrimonio, dall'altro la ottimizzazione e valorizzazione delle competenze del personale coinvolto.

Al fine di valorizzare le *domus* **Casa del Sacello di legno** e **Casa del Colonnato Tuscanico** che verranno riaperte al pubblico dopo un lungo periodo di chiusura dopo complessi interventi di restauro, il progetto prevede l'apertura contemporanea di due *domus* così come sopra articolato, utilizzando 3 unità di vigilanza e accoglienza per ciascun turno, garantendo sempre adeguati livelli di sicurezza.

Si propone altresì di coinvolgere il personale di Assistente T.A. Vigilanza P.S.C. anche in occasione dell'apertura dei cantieri di restauro (CLOSE-UP cantieri) con un'attività di vigilanza e accoglienza, che li vedrà partecipi dell'intero svolgimento dell'attività nel rispetto della declaratoria e delle competenze possedute.

4



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it





Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Tabella 2 - Numero di unità di personale impegnato

Funzionari	Personale di Assistente T.A. Vigilanza P.S.C.
9 Maricarmen Pepe – referente Elisabetta Canna- referente Francesco Armignacco Francesca Cantone Marina Caso Chiara Coticelli* Orlando Maria Della Valle* Simone Marino Amalia Piscitelli*	50* * numero comprensivo delle due unità con funzione di sub consegnatari beni archeologici e consegnatario beni mobili.

*Vedi postilla Tabella 1

91.

de

5

Tabella 3 - Prospetto dei turni e delle ore *pro capite* e totali

Unità A.T.A.V.P.S.C.	n. turni di 4 ore <i>pro capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
45	6	270	24	1.080	Accoglienza e vigilanza per le seguenti domus: - Casa della Gemma: accoglienza e vigilanza - Casa del Colonnato Toscanico: accoglienza e vigilanza (+ inaugurazione) - Casa del Sacello di legno: accoglienza e vigilanza (+ inaugurazione)
2	6	12	24	48	Close-up Cantieri: prenotazione dei gruppi e supporto durante le visite ai cantieri.

L



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



A.T.A.V.P.S.C. nel ruolo di Coordinatori	n. turni di 4 ore <i>pro</i> <i>capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
3	6	18	24	72	Organizzazione delle turnazioni e rendicontazione di tutte le attività del progetto 1) Accoglienza e vigilanza di tutte le attività del progetto 1)

*Considerando l'attribuzione delle quote ai 3 nuovi assunti

TOTALE A.T.A.V.P.S.C.: 50 di cui alla tabella 2

FUNZIONARI	n. turni di 4 ore <i>pro</i> <i>capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
9*	6	54	24	216	Le attività in capo ai funzionari potranno essere organizzate secondo lo schema di seguito riportato:
3	6	18	24	72	Attività distribuite nel corso del periodo di apertura della Casa della Gemma, della Casa del Colonnato Toscanico e del Sacello di legno (1 referente per ciascuna <i>domus</i>): organizzazione, coordinamento e supervisione delle attività; redazione della relazione finale.
4	6	24	24	96	Attività distribuite nel corso del periodo di apertura della Casa della Gemma, della Casa del Colonnato Toscanico e del Sacello di legno, dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico e della Casa del Sacello di legno e di Close-up Cantieri con calendario da determinare sulla base delle esigenze del progetto e del carico di lavoro di ciascun funzionario: coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, del servizio di informazioni al pubblico durante le visite e della comunicazione e promozione delle attività; rendicontazione finale.
2	6	12	24	48	Close-up Cantieri: n. 6 turni di 4 ore nelle date fissate dal calendario: organizzazione delle attività di prenotazione, del calendario e della gestione dei gruppi, visita guidata ai cantieri.

6



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Tabella 4 - Prospetto dei turni e delle unità per singola attività in relazione ai giorni

PROSPETTO PERSONALE PARTECIPANTE E TURNI	
N. A.T.A.V.P.S.C.	50
N. TURNI PRO-CAPITE	6
DISPONIBILITA' TOTALE TURNI	300

TIPOLOGIA ATTIVITA'	TURNI	N. UNITA'	N. GIORNI	N. TOTALE TURNI
APERTURA DELLE DOMUS			96	288
	1° turno di 4 ore: 09 - 13	3		
CLOSE-UP CANTIERI			6	12
	1 turno di 4 ore: 09 - 13	2		
TOTALE			102	300

SP

R

7

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Tabella 5 - Prospetto date per singola attività

	Casa della Gemma	Casa della Gemma + Casa del Sacello di Legno	Casa del Colonnato Tuscanico + Casa del Sacello di Legno
Periodo	Dal 2 gennaio 2025 all'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno	Dall'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno fino all'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico	Dall'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico fino al 13 aprile 2025
Orario (1 turno al giorno di 4 ore)	09.00 – 13.00	09.00 – 13.00	09.00 – 13.00
Unità A.T.A.V.P.S.C.	3	Unità A.T.A.V.P.S.C. n. <u>3</u> totali così suddivise:	
		Gemma	Sacello
		2	1
Unità Funzionari	1	1	1

	Close-up cantieri
Periodo	16 e 30 gennaio; 13 e 27 febbraio; 13 e 27 marzo.
Orario (1 turno al giorno di 4 ore)	09.00 – 13.00
Unità A.T.A.V.P.S.C.	2
Unità Funzionari	1





Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

DATE, ORARI E MODALITÀ OPERATIVE

a) Casa della Gemma

Aperta dal 2 gennaio fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno.
Orario: 09:00 - 13:00

Modalità di svolgimento

In considerazione dell'opportunità nell'ambito dello specifico progetto di contingentare il numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* con un massimo di circa venti persone alla volta e della conseguente necessità di regolare i flussi, si prevede la presenza di un'unità di personale lungo il V cardine inferiore per fornire informazioni sull'apertura e regolamentare i flussi in ingresso. Le altre due unità gestiranno l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*. I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti. La *domus* sarà fruibile da parte del pubblico lungo il percorso che va dall'atrio al triclinio, per ritornare all'ingresso attraverso il quartiere rustico dell'abitazione. Nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.

Inaugurazione della Casa del Sacello di legno

Data ed orario da individuare

Modalità di svolgimento

Le attività del personale A.T.A.V.P.S.C. consisteranno nel seguire le diverse attività di allestimento funzionali alla realizzazione dell'evento e nel fornire accoglienza e vigilanza durante lo svolgimento dello stesso. I funzionari coordineranno e supervisioneranno le attività che verranno dettagliate con apposita comunicazione.

b) Casa della Gemma + Casa del Sacello di legno

Dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico.
Orario: 09:00 - 13:00





Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Modalità di svolgimento

La Casa del Sacello di legno sarà aperta per il periodo sopra indicato insieme alla Casa della Gemma.

La distribuzione delle 3 unità previste per il turno di apertura sarà la seguente:

- **Casa della Gemma:** 2 unità A.T.A.V.P.S.C. che gestiranno il contingentamento del numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* per un massimo di circa venti persone alla volta, e l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*;
- **Casa del Sacello di legno:** 1 unità A.T.A.V.P.S.C. per l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*.

I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti.

Le *domus* saranno fruibili da parte del pubblico lungo il percorso definito dal funzionario responsabile, mentre nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.

Inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico

Data ed orario da individuare

Modalità di svolgimento

Le attività del personale A.T.A.V.P.S.C. consisteranno nel seguire le diverse attività di allestimento funzionali alla realizzazione dell'evento e nel fornire accoglienza e vigilanza durante lo svolgimento dello stesso.

I funzionari coordineranno e supervisioneranno le attività che verranno dettagliate con apposita comunicazione.

c) Casa del Sacello di legno + Casa del Colonnato Toscanico

Dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico fino al 13 aprile 2025.

Orario: 09:00 - 13:00

Modalità di svolgimento

La Casa del Colonnato Toscanico sarà aperta per il periodo sopra indicato insieme alla Casa del Sacello di legno.

La distribuzione delle 3 unità previste per il turno di apertura sarà la seguente:

- **Casa del Colonnato Toscanico:** 2 unità A.T.A.V.P.S.C. che gestiranno il contingentamento del numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* per un massimo di circa venti persone alla volta, e l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*;
- **Casa del Sacello di legno:** 1 unità A.T.A.V.P.S.C. per l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*.

10



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it





Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti.

Le *domus* saranno fruibili da parte del pubblico lungo il percorso definito dal funzionario responsabile, mentre nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.

d) Close-up cantieri

Il **giovedì mattina**, in sei date:

16 e 30 gennaio 2025

13 e 27 febbraio 2025

13 e 27 marzo 2025

Orario del turno: 09:00 - 13:00

Due turni di visita: h. 10:30; h. 12:00.

Modalità di svolgimento

Le attività possono essere così riassunte:

- azioni propedeutiche all'organizzazione e alla logistica;
- registrazione delle prenotazioni dei visitatori in biglietteria, distribuzione del modulo di scarico delle responsabilità nel caso di accesso diretto ad aree di cantiere e di un modulo cartaceo da compilare alla fine della visita per raccogliere il grado di apprezzamento dell'iniziativa;
- raccolta dei gruppi all'ingresso dell'area archeologica alle ore 10:00 e alle ore 11:30;
- accompagnamento dei gruppi ai cantieri;
- visita del cantiere e incontro con i restauratori responsabili del cantiere con eventuale traduzione in inglese, anche con il supporto del personale A.T.A.V.P.S.C. inserito in turno;
- raccolta dell'espressione del gradimento da parte del pubblico in forma analogica o, possibilmente digitale.

I cantieri di restauro oggetto della visita verranno selezionati di volta in volta dal funzionario responsabile sulla base dell'opportunità e previa autorizzazione del CSE di ciascun cantiere qualora fosse previsto l'accesso diretto ad aree di lavoro. Il funzionario responsabile informerà altresì costantemente l'Ufficio Comunicazione per le attività di competenza.

A seguito di ampia discussione nell'ambito della contrattazione del 04.12.2024 le parti hanno concordato che fermo restando le giornate totali di apertura ed i turni da coprire da parte di ciascun dipendente è dato mandato all'Amministrazione di disporre i turni in maniera flessibile e pertanto la distribuzione delle unità così come rappresentate nell'informativa e nella bozza di accordo decentrato debba intendersi quale schema generale che potrà subire gli aggiustamenti del caso per il raggiungimento degli obiettivi.

11



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Tutti i progetti dureranno tre mesi, con inizio al 07/01/2025 (compreso) e fine al 08/04/2025 (compreso).

2) Progetto Uffici Amministrativi

Tabella 6 - Numero di unità di personale impegnato (24 h totali per ciascuna unità)

Funzionari amministrativi	Assistenti amministrativi
6 <i>Giantommaso Albanese</i> <i>Roberta Gentile</i> <i>Lorenzo Grosso</i> <i>Corrado Piscopo - referente</i> <i>Guido Simonetti*</i> <i>Pietro Vitiello</i>	6 <i>Alfonso Ancona</i> <i>Maria Teresa Bagnati</i> <i>Mariarosaria De Santo</i> <i>Giuseppina De Vita</i> <i>Marilena Grieco</i> <i>Raffaella Villani</i>

*Vedi postilla Tabella 1

12

In continuità con il progetto di riordino e digitalizzazione avviato nel 2020, si rende necessaria una nuova fase di intervento sui documenti cartacei giacenti nella segreteria del Direttore, con particolare attenzione ai contratti e alla documentazione conservata in archivio, attinente ai vari uffici. Questo progetto mira a rendere tali documenti facilmente accessibili al personale amministrativo, migliorando l'efficienza delle consultazioni e riducendo l'ingombro degli archivi fisici.

Modalità di svolgimento

Le attività possono essere così riassunte:

- **Riordino dei documenti:** riordino sistematico della documentazione, con particolare attenzione alla classificazione e alla selezione dei documenti da digitalizzare. Questo passaggio è fondamentale per garantire che i documenti siano indicizzati correttamente e siano facilmente reperibili nella nuova piattaforma.
- **Scansione e Indicizzazione:** una volta organizzati, i documenti verranno digitalizzati tramite scanner professionali. Ogni file sarà quindi indicizzato con metadati che ne faciliteranno la ricerca e la consultazione. Sarà inoltre valutata la possibilità di integrare tali documenti con la piattaforma GIADA, una volta che questa sarà pienamente operativa.
- **Creazione di un Sistema di Archiviazione Digitale:** i file digitalizzati saranno organizzati in un sistema di archiviazione strutturato per categorie e accessi, che consenta la consultazione solo



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

2) Indicazione del Budget

Si specifica che il budget assegnato a questo Istituto dalla DG-Bilancio con la Circ. n. 99 del 24.10.2024 inerente ai *Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell'anno 2023* è pari ad € 198.552,00 lordo amministrazione, mentre il **budget lordo dipendente è pari a € 149.625,00**, per un totale di **71 dipendenti** comunicato con nota prot. PAE n. 0005292 del 17.10.2024. In tal caso la quota pro-capite è pari a **€ 2.107,39 lordo dipendente**, salvo consuntivo.

Parteciperanno al progetto di miglioramento anche i dipendenti, entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024, dividendo le 71 quote assegnate su 72 dipendenti (considerando l'attribuzione delle quote a due unità non partecipanti al progetto in sede ma previste nel computo delle quote a cui destinare il budget assegnato, e non considerando invece nel computo economico una unità partecipante al progetto in sede, ma non a carico di questo Istituto).

Nel caso in cui questa proposta venga accettata, la quota previsionale *pro capite* risulterebbe essere pari a **€ 2.078,12 lordo dipendente**, dividendo il budget totale per 72 dipendenti, salvo consuntivo.

Ex art. 8 co. 9 di cui all'Accordo del 10.09.2024 deve essere attribuita all'1% dei dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate nell'ambito dello svolgimento dei progetti una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio *pro capite* dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. L'amministrazione propone di attribuire questa maggiorazione a un funzionario responsabile di progetto così come concordato in fase di contrattazione del 04.12.2024.

3) Criteri di determinazione ed erogazione del compenso

L'erogazione del progetto sarà determinata dalla percentuale di apporto di ciascun dipendente alle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi di progetto. Sarà valutato l'apporto fattivo e costante alle attività assegnate a ciascun gruppo di lavoro, da parte delle unità che ne faranno parte, sulla base delle presenze e delle relazioni dei referenti circa gli obiettivi raggiunti.

Per la valutazione del reale raggiungimento degli obiettivi del progetto e del grado di partecipazione da parte del personale, ogni referente predisporrà un report finale sulle attività svolte e sui risultati raggiunti, ai fini della relazione conclusiva del Responsabile di progetto.

La partecipazione dei dipendenti dovrà essere basata sul raggiungimento degli obiettivi considerando sia la presenza in servizio che l'apporto fattivo alle attività previste valutabile attraverso le relazioni finali.





Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

al personale autorizzato. Questo sistema sarà progettato per garantire una rapida individuazione dei documenti, con una classificazione che rispetti le esigenze operative dell'amministrazione.

Obiettivi e risultati attesi

- Digitalizzazione della documentazione cartacea: uno degli obiettivi principali è digitalizzare i documenti ancora in formato cartaceo, in particolar modo i contratti che, a causa della mancata operatività della piattaforma GIADA, non sono ancora accessibili in formato digitale. Questo processo prevede la scansione e l'indicizzazione dei documenti, con la predisposizione di file facilmente consultabili e organizzati per una rapida ricerca.
- Accessibilità per il personale amministrativo: la digitalizzazione consentirà al personale amministrativo di accedere agevolmente ai documenti di cui necessita, eliminando la dipendenza dai soli archivi fisici. I documenti digitalizzati saranno resi disponibili attraverso un sistema di archiviazione centralizzato, garantendo una consultazione rapida e sicura per gli utenti autorizzati.
- Ottimizzazione degli spazi di archiviazione: la riduzione dell'archivio fisico contribuirà a liberare spazio, creando un ambiente più ordinato e riducendo il rischio di deterioramento dei documenti cartacei. L'archiviazione digitale consente anche una maggiore tutela dei documenti, che non saranno più soggetti ai rischi connessi alla conservazione fisica.
- Creazione di un archivio digitale fruibile e ottimizzato.
- Riduzione degli spazi di archiviazione fisica grazie alla sostituzione di documenti cartacei con file digitali.
- Miglioramento dell'efficienza operativa grazie all'accesso rapido ai documenti digitalizzati per il personale amministrativo.
- Tutela e conservazione dei documenti storici e contrattuali grazie alla riduzione dell'usura legata alla consultazione fisica.

13

Il progetto di riordino e digitalizzazione degli archivi documentali rappresenta un passo significativo verso la modernizzazione della gestione amministrativa. Attraverso la digitalizzazione dei documenti cartacei, sarà possibile migliorare l'efficienza e l'accessibilità, semplificando il lavoro quotidiano del personale e favorendo una gestione ottimale delle risorse d'archivio.

Tutti i progetti dovranno concludersi entro tre mesi dalla data di inizio e la contrattazione verrà effettuata entro 20 giorni dalla conclusione delle attività.

Tutti i progetti dureranno tre mesi, con inizio al 07/01/2025 (compreso) e fine al 08/04/2025 (compreso).

Il prosieguo delle attività organizzative potrà interessare anche l'Ufficio Sicurezza.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

La presenza in servizio durante l'arco temporale di svolgimento del progetto (pari a tre mesi) non dovrà essere inferiore al 80% delle ore pro capite destinate al progetto ossia 20 ore. Il conseguimento degli obiettivi dovrà inoltre basarsi sulla percentuale minima dell'80% *pro capite* di apporto alle attività previste, considerando nello specifico un totale di turni pro capite pari a 6 (corrispondenti a 24 ore di lavoro) come da prospetti sopra riportati.

Nei casi in cui tali obiettivi non dovessero essere conseguiti da parte del personale partecipante al progetto, le eventuali economie di spesa derivanti da tali casistiche verranno redistribuite su tutto il personale valutato positivamente con i medesimi criteri di erogazione dei compensi.

4) Percentuale di personale cui è attribuita, nei limiti di cui all'art. 8 comma 9 dell'Accordo per la ripartizione del FRD A.F. 2024 risorse non utilizzate nell'anno 2023, in attuazione degli artt. 50 del CCNL 2019-2021 e n. 78 del CCNL 2016-2018, relativamente ai Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2024, la maggiorazione del premio individuale

In applicazione degli artt. 50, c. 2 lett. b) del CCNL 2019-2021 e n.78 del CCNL 2016-2018, relativo al personale del comparto Funzioni Centrali, deve essere attribuita all'1% dei dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate nell'ambito dello svolgimento dei progetti una maggiorazione del premio individuale pari al trenta per cento del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. L'amministrazione propone di attribuire questa maggiorazione a un funzionario responsabile di progetto.

Ai fini della distribuzione del Budget di sede – Anno 2023, l'erogazione dei compensi è correlata agli obiettivi di produttività di cui all'art. 50 del CCNL 2019-2021 e n. 78 del CCNL 2016-2018. La commisurazione del compenso è rapportata al livello dei risultati attesi, in linea con il Sistema di valutazione della performance del personale di questo Ministero di cui al decreto ministeriale 9 dicembre 2010 e con il disposto di cui all'art. 78 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018).

Le eventuali economie saranno riassegnate con gli stessi criteri.

La delegazione di parte pubblica

Il Direttore



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
tel bigl. +39 081 7777008 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Dr. Francesco Sirano

La delegazione di parte Sindacale Unitaria (RSU)

Francesco Sciumbata
(RSU)

Lucia Carmela
(RSU)

Mario Schettino
(RSU)

La delegazione di parte Sindacale Territoriale (OO.SS.)

Mario Esposito
(CISL FP)

Margherita Passarelli
(UILPA)

Paola Potenza
(CGIL FP)





Pa-Erco. Contrattazione decentrata locale del 04/12/2024. Trasmissione verbale e accordo decentrato progetti di miglioramento - proposta dell'amministrazione

Da PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>

Data mer 04/12/2024 16:52

A fp@fpcgilnapoli.com <fp@fpcgilnapoli.com>; POTENZA PAOLA <paola.potenza@cultura.gov.it>; fp.napoli@cisl.it <fp.napoli@cisl.it>; mario.ragosta@libero.it <mario.ragosta@libero.it>; ESPOSITO MARIO <mario.esposito@cultura.gov.it>; napoli@uilpa.it <napoli@uilpa.it>; uilpanapoli@pcert.postecert.it <uilpanapoli@pcert.postecert.it>; campania@uilpa.it <campania@uilpa.it>; PIROZZI VITTORIO <vittorio.pirozzi@cultura.gov.it>; PASSARELLI MARGHERITA <margherita.passarelli@cultura.gov.it>; info@confsal-unsal.it <info@confsal-unsal.it>; confsal-unsal@oceweb.it <confsal-unsal@oceweb.it>; GUIDOTTI MARIA ROSARIA <mariarosaria.guidotti@cultura.gov.it>; BEATO TIZIANA <tiziana.beato@cultura.gov.it>; CANTAGALLO PAOLO <paolo.cantagallo@cultura.gov.it>; napoli@confintesa.it <napoli@confintesa.it>; campania@confintesafp.it <campania@confintesafp.it>; nikmascolo@gmail.com <nikmascolo@gmail.com>; beniculturali@usb.it <beniculturali@usb.it>; DEL PESCE UMBERTO <umberto.delpesce@cultura.gov.it>; IMPAGLIAZZO ALESSANDRO <alessandro.impagliazzo@cultura.gov.it>; memmo.pet@hotmail.it <memmo.pet@hotmail.it>; usb <campania@usb.it>; DEL PESCE UMBERTO <umberto.delpesce@cultura.gov.it>; MAIONE GIUSEPPE <giuseppe.maione@cultura.gov.it>; LUCIA CARMELA <carmela.lucia@cultura.gov.it>; SCHETTINO MARIO <mario.schettino@cultura.gov.it>; SCIUMBATA FRANCESCO <francesco.sciumbata@cultura.gov.it>

 1 allegato (1 MB)

20241204155053.pdf;

Buonasera,

con la presente si trasmette quanto in allegato.

Cordiali saluti,

Il Responsabile dell'Ufficio risorse umane
e Relazioni Sindacali
dott. Pietro Vitiello



Ministero della cultura
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

Lettera inviata solo tramite e-mail
SOSTITUISCE L'ORIGINALE
Ai sensi dell'art. 43, comma 6,
DPR 445/2000

Ercolano

Alle Segreterie Provinciali delle OO.SS.

FP/CGIL

fp@fpcgilnapoli.com

paola.potenza@cultura.gov.it

FP/CISL

fp.napoli@cisl.it

mario.ragosta@libero.it

mario.esposito@cultura.gov.it

UIL/PA

napoli@uilpa.it

uilpanapoli@pcert.postecert.it

campania@uilpa.it

vittorio.pirozzi@cultura.gov.it

margherita.passarelli@cultura.gov.it

CONFSAL/UNSA

info@confsal-unsal.it

confsal-unsal@oceweb.it

mariarosaria.guidotti@cultura.gov.it

tiziana.beato@cultura.gov.it

paolo.cantagallo@cultura.gov.it

CONFINTESA FP

napoli@confintesa.it

campania@confintesafp.it

FLP BAC DI NAPOLI

nikmascolo@gmail.com

USB

beniculturali@usb.it

umberto.delpesce@cultura.gov.it

alessandro.impagliazzo@cultura.gov.it

memmo.pet@hotmail.it

campania@usb.it

Alla R.S.U.

sig. Umberto DEL PESCE

umberto.delpesce@cultura.gov.it

sig. Giuseppe MAIONE

giuseppe.maione@cultura.gov.it

sig. Carmela LUCIA

carmela.lucia@cultura.gov.it

sig. Mario SCHETTINO

mario.schettino@cultura.gov.it

Sig. Francesco SCIUMBATA

francesco.sciumbata@cultura.gov.it

E.p.c.

**Ufficio personale e relazioni Sindacali-
SEDE**



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
telbigl.+39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PECpa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

MM

Oggetto: Parco Archeologico di Ercolano – “Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023” (Circolare DG-OR., Servizio II, n. 126 del 12.09.2024, art. 8). Proposta dell’Amministrazione.

Convocazione riunione di contrattazione decentrata locale del 04/12/2024 ore 13:00.

In riferimento all’oggetto, le SS.LL., in ottemperanza alla Circolare DG Organizzazione Servizio II n. 126 del 12/09/2024 e Circolare DG Bilancio n. 99 del 24/10/2024 ed Accordo concernente i criteri per la ripartizione del fondo risorse decentrate A.F. 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023 sottoscritto dall’Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 settembre 2024, sono convocate per il giorno **04/12/2024** alle ore **13:00** presso l’aula didattica del Parco Archeologico di Ercolano, con il seguente ordine del giorno:

1. Parco Archeologico di Ercolano – “Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023” (Circolare DG-OR., Servizio II, n. 126 del 12.09.2024, art. 8). Proposta dell’Amministrazione.
2. Varie ed eventuali.

Si trasmette informativa inerente alle attività di cui all’oggetto.

Per la partecipazione alla riunione da remoto si rende disponibile, come di consueto, la possibilità di ricevere l’apposito linka seguito di cortese preavviso a mezzo mail da indirizzare all’Ufficio del Personale e Relazioni Sindacali (pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it) cui la presente è indirizzata per opportuna conoscenza.

PV/rv

Il Direttore
Dr. Francesco Sirano
*sottoscritto digitalmente**

**Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.*

- 2 -



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
telbigl.+39 081 0106490- tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it





CONTRATTAZIONE DECENTRATA LOCALE del 04.12.2024

“Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023” (Circolare DG-OR., Servizio II, n. 126 del 12.09.2024, art. 8). Informativa sulla proposta dell’Amministrazione.

Premessa

A seguito delle positive esperienze maturate e del consenso ottenuto in precedenti iniziative, si propone di proseguire il percorso di valorizzazione del patrimonio e di ottimizzazione delle competenze del personale attraverso nuove attività che includano l’apertura di aree di particolare rilievo, visite ai cantieri di restauro e un progetto di digitalizzazione degli archivi.

Preso atto:

- **che**, sulla base di quanto disciplinato dall’ACCORDO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE A.F. 2024 E RISORSE NON UTILIZZATE NELL’ANNO 2023, sottoscritto dall’Amministrazione e le OO.SS. in data 10 settembre 2024, e richiamato nella circolare in oggetto, il Parco Archeologico di Ercolano deve pianificare le attività relative ai *Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall’Amministrazione all’utenza anno 2024 e risorse non utilizzate nell’anno 2023*;
- **che**, con la Circolare DG-Bilancio n. 99 del 24.10.2024 è stato assegnato a questo Istituto un budget di 149.625,00 euro lordo dipendente per un totale di 71 dipendenti (budget di 198.552,00 euro lordo amministrazione);
- **che** l’attività progettuale si svolge durante l’ordinaria prestazione lavorativa, anche in modalità agile, in linea con la normativa vigente (ex Accordo art. 8, comma 6);
- **che** il progetto ha una durata di almeno tre mesi decorrenti dall’approvazione degli organi di controllo dell’accordo definitivo stipulato in sede locale (ex Accordo art. 8, comma 7);
- **che** i risultati da perseguire sono i seguenti:
 - 1) miglioramento della qualità dei servizi resi all’utenza.
 - 2) miglioramento dell’offerta culturale.
 - 3) miglioramento della qualità nei rapporti con il pubblico anche attraverso la diffusione e il rispetto della carta dei servizi.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PECpa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA

4) conseguimento di una maggiore economicità della gestione attraverso l'implementazione dei sistemi di controllo di gestione.

- **tenuto conto che**, con Comunicazione di servizio n. 180 del 21/11/2024, è stata chiesta a tutto il personale di questo Istituto l'adesione volontaria alle attività progettuali *de quibus*;
- **viste** le adesioni pervenute;
- **esaminate** le diverse possibilità di migliorare i servizi culturali e amministrativi resi all'utenza;
- **considerate** anche le attività realizzate negli anni precedenti.

Questo istituto propone le seguenti attività,

Tabella 1- Personale aderente

QUALIFICA	N. UNITÀ
FUNZ.ARCHEOLOGI <i>Francesco Armignacco, Marina Caso, Simone Marino, Maricarmen Pepe</i>	4
FUNZ. ARCHITETTI <i>Orlando Maria Della Valle*, Amalia Piscitelli*</i>	2
FUNZ. RESTAURATORI/ <i>Elisabetta Canna, Chiara Coticelli*</i>	2
FUNZ. COMUNICAZIONE <i>Francesca Cantone</i>	1
FUNZ. AMMINISTRATIVI <i>Giantommaso Albanese, Roberta Gentile, Lorenzo Grosso, Corrado Piscopo, Guido Simonetti*, Pietro Vitiello</i>	6
ASSISTENTI. AMMINISTRATIVI <i>Alfonso Ancona, Maria Teresa Bagnati, Mariarosaria De Santo, Giuseppina De Vita, Marilena Grieco, Raffaella Villani</i>	6
ASSISTENTE PER LA TUTELA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA PER IL PATRIMONIO E I SERVIZI CULTURALI**	50
TOTALE	71

* dipendenti entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024

** d'ora in poi Assistente T.A. Vigilanza P.S.C. o A.T.A.V.P.S.C.

In relazione al personale come da tabella n. 1, si propone di far partecipare al progetto di miglioramento anche tali dipendenti, entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024, dividendo le 71 quote assegnate su 72 dipendenti (considerando l'attribuzione delle quote a due unità non partecipanti al progetto in sede ma previste nel computo delle quote a cui destinare il budget assegnato, e non considerando invece nel computo economico una unità partecipante al progetto in sede, ma non a carico di questo Istituto). Pertanto la quota *pro capite* sarà rideterminata come riportato al punto "3) Indicazione del budget".



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - **tel uff.** +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - **PEC** pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - **ercolano.cultura.gov.it**



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

1) APERTURA AL PUBBLICO DELLA CASA DELLA GEMMA, DELLA CASA DEL COLONNATO TUSCANICO (+ 1 giorno inaugurazione), DELLA CASA DEL SACELLO DI LEGNO (+ 1 giorno inaugurazione), CLOSE UP Cantieri

Tenendo conto di quanto già realizzato negli anni passati con il pieno perseguimento degli obiettivi designati, si propone un progetto in continuità con le positive esperienze precedenti e di ampliare e migliorare l'offerta culturale dell'Istituto attraverso le seguenti attività:

- a) apertura al pubblico della **Casa della Gemma**: dal 2 gennaio fino all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno;
- b) apertura al pubblico della **Casa della Gemma + Casa del Sacello di legno**: dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico;
- c) apertura al pubblico della **Casa del Sacello di legno + Casa del Colonnato Toscanico**: dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico fino al 13 aprile 2025;
- d) visita ai cantieri di restauro (**CLOSE-UP cantieri**): per n. 6 giorni nelle seguenti date 16 e 30 gennaio; 13 e 27 febbraio; 13 e 27 marzo.

Il progetto persegue, da un lato, la sensibilizzazione dell'utenza verso i temi della conservazione e della fruizione consapevole del patrimonio, dall'altro la ottimizzazione e valorizzazione delle competenze del personale coinvolto.

Al fine di valorizzare le *domus* **Casa del Sacello di legno** e **Casa del Colonnato Toscanico** che verranno riaperte al pubblico dopo un lungo periodo di chiusura dopo complessi interventi di restauro, il progetto prevede l'apertura contemporanea di due *domus* così come sopra articolato, utilizzando 3 unità di vigilanza e accoglienza per ciascun turno, garantendo sempre adeguati livelli di sicurezza.

Si propone altresì di coinvolgere il personale di Assistente T.A. Vigilanza P.S.C. anche in occasione dell'apertura dei cantieri di restauro (CLOSE-UP cantieri) con un'attività di vigilanza e accoglienza, che li vedrà partecipi dell'intero svolgimento dell'attività nel rispetto della declaratoria e delle competenze possedute.

Tabella 2 - Numero di unità di personale impegnato

Funzionari	Personale di Assistente T.A. Vigilanza P.S.C.
9 <i>Maricarmen Pepe – referente</i> <i>Elisabetta Canna- referente</i> <i>Francesco Armignacco</i> <i>Francesca Cantone</i> <i>Marina Caso</i> <i>Chiara Coticelli*</i> <i>Orlando Maria Della Valle*</i> <i>Simone Marino</i> <i>Amalia Piscitelli*</i>	50* <i>* numero comprensivo delle due unità con funzione di sub consegnatari beni archeologici e consegnatario beni mobili.</i>

*Vedi postilla Tabella 1



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

Tabella 3 - Prospetto dei turni e delle ore *pro capite* e totali

Unità A.T.A.V.P.S.C.	n. turni di 4 ore <i>pro capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
45	6	270	24	1.080	Accoglienza e vigilanza per le seguenti domus: - Casa della Gemma: accoglienza e vigilanza - Casa del Colonnato Tuscanico: accoglienza e vigilanza (+ inaugurazione) - Casa del Sacello di legno: accoglienza e vigilanza (+ inaugurazione)
2	6	12	24	48	Close-up Cantieri: prenotazione dei gruppi e supporto durante le visite ai cantieri.

A.T.A.V.P.S.C. nel ruolo di Coordinatori	n. turni di 4 ore <i>pro capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
3	6	18	24	72	Organizzazione delle turnazioni e rendicontazione di tutte le attività del progetto 1) Accoglienza e vigilanza di tutte le attività del progetto 1)
TOTALE A.T.A.V.P.S.C.: 50 di cui alla tabella 2					

FUNZIONARI	n. turni di 4 ore <i>pro capite</i>	Totale turni di 4 ore	Totale ore <i>pro capite</i>	Totale ore	Attività
9*	6	54	24	216	Le attività in capo ai funzionari potranno essere organizzate secondo lo schema di seguito riportato:
3	6	18	24	72	Attività distribuite nel corso del periodo di apertura della Casa della Gemma, della Casa del Colonnato Tuscanico e del Sacello di legno (1 referente per ciascuna <i>domus</i>): organizzazione, coordinamento e supervisione delle attività; redazione della relazione finale.



4	6	24	24	96	Attività distribuite nel corso del periodo di apertura della Casa della Gemma, della Casa del Colonnato Toscanico e del Sacello di legno, dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Toscanico e della Casa del Sacello di legno e di Close-up Cantieri con calendario da determinare sulla base delle esigenze del progetto e del carico di lavoro di ciascun funzionario: coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, del servizio di informazioni al pubblico durante le visite e della comunicazione e promozione delle attività; rendicontazione finale.
2	6	12	24	48	Close-up Cantieri: n. 6 turni di 4 ore nelle date fissate dal calendario: organizzazione delle attività di prenotazione, del calendario e della gestione dei gruppi, visita guidata ai cantieri.

*Considerando l'attribuzione delle quote ai 3 nuovi assunti

Tabella 4 - Prospetto dei turni e delle unità per singola attività in relazione ai giorni

PROSPETTO PERSONALE PARTECIPANTE E TURNI	
N. A.T.A.V.P.S.C.	50
N. TURNI PRO-CAPITE	6
DISPONIBILITA' TOTALE TURNI	300

TIPOLOGIA ATTIVITA'	TURNI	N. UNITA'	N. GIORNI	N. TOTALE TURNI
APERTURA DELLE DOMUS			96	288
	1° turno di 4 ore: 09 - 13	3		
CLOSE-UP CANTIERI			6	12
	1 turno di 4 ore: 09 - 13	2		
TOTALE			102	300

Tabella 5 - Prospetto date per singola attività

	Casa della Gemma	Casa della Gemma + Casa del Sacello di Legno	Casa del Colonnato Tuscanico + Casa del Sacello di Legno
Periodo	Dal 2 gennaio 2025 all'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno	Dall'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno fino all'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico	Dall'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico fino al 13 aprile 2025
Orario (1 turno al giorno di 4 ore)	09.00 – 13.00	09.00 – 13.00	09.00 – 13.00
Unità A.T.A.V.P.S.C.	3	Unità A.T.A.V.P.S.C. n. <u>3 totali</u> così suddivise:	
		Gemma	Sacello
		2	1
Unità Funzionari	1	1	1

	Close-up cantieri
Periodo	16 e 30 gennaio; 13 e 27 febbraio; 13 e 27 marzo.
Orario (1 turno al giorno di 4 ore)	09.00 – 13.00
Unità A.T.A.V.P.S.C.	2
Unità Funzionari	1

DATE, ORARI E MODALITÀ OPERATIVE

a) Casa della Gemma

Aperta dal 2 gennaio fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Sacello di Legno.

Orario: 09:00 - 13:00

Modalità di svolgimento

In considerazione dell'opportunità nell'ambito dello specifico progetto di contingentare il numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* con un massimo di circa venti persone alla volta e della conseguente necessità di regolare i flussi, si prevede la presenza di un'unità di personale lungo il V cardine inferiore per fornire informazioni sull'apertura e regolamentare i flussi in ingresso. Le altre due unità gestiranno l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*.

I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti.

La *domus* sarà fruibile da parte del pubblico lungo il percorso che va dall'atrio al triclinio, per ritornare all'ingresso attraverso il quartiere rustico dell'abitazione. Nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



Inaugurazione della Casa del Sacello di legno

Data ed orario da individuare

Modalità di svolgimento

Le attività del personale A.T.A.V.P.S.C. consisteranno nel seguire le diverse attività di allestimento funzionali alla realizzazione dell'evento e nel fornire accoglienza e vigilanza durante lo svolgimento dello stesso.
I funzionari coordineranno e supervisioneranno le attività che verranno dettagliate con apposita comunicazione.

b) Casa della Gemma + Casa del Sacello di legno

Dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Sacello di legno fino al giorno dell'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico.

Orario: 09:00 - 13:00

Modalità di svolgimento

La Casa del Sacello di legno sarà aperta per il periodo sopra indicato insieme alla Casa della Gemma.
La distribuzione delle 3 unità previste per il turno di apertura sarà la seguente:

- **Casa della Gemma:** 2 unità A.T.A.V.P.S.C. che gestiranno il contingentamento del numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* per un massimo di circa venti persone alla volta, e l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*;
- **Casa del Sacello di legno:** 1 unità A.T.A.V.P.S.C. per l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*.

I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti.

Le *domus* saranno fruibili da parte del pubblico lungo il percorso definito dal funzionario responsabile, mentre nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.

Inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico

Data ed orario da individuare

Modalità di svolgimento

Le attività del personale A.T.A.V.P.S.C. consisteranno nel seguire le diverse attività di allestimento funzionali alla realizzazione dell'evento e nel fornire accoglienza e vigilanza durante lo svolgimento dello stesso.
I funzionari coordineranno e supervisioneranno le attività che verranno dettagliate con apposita comunicazione.

c) Casa del Sacello di legno + Casa del Colonnato Tuscanico

Dal giorno successivo all'inaugurazione della Casa del Colonnato Tuscanico fino al 13 aprile 2025.

Orario: 09:00 - 13:00

Modalità di svolgimento

La Casa del Colonnato Tuscanico sarà aperta per il periodo sopra indicato insieme alla Casa del Sacello di legno.
La distribuzione delle 3 unità previste per il turno di apertura sarà la seguente:

- **Casa del Colonnato Tuscanico:** 2 unità A.T.A.V.P.S.C. che gestiranno il contingentamento del numero di visitatori contemporaneamente presenti nella *domus* per un massimo di circa venti persone alla volta, e l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*;
- **Casa del Sacello di legno:** 1 unità A.T.A.V.P.S.C. per l'accoglienza e la vigilanza all'interno della *domus*.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



MINISTERO
DELLA
CULTURA

I funzionari, ciascuno per le proprie competenze, si occuperanno del coordinamento delle attività di pulizia e manutenzione, della formazione del personale di accoglienza e vigilanza, della pianificazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto e della predisposizione dei relativi contenuti.

Le *domus* saranno fruibili da parte del pubblico lungo il percorso definito dal funzionario responsabile, mentre nei punti di accesso limitato verranno posizionati dei dissuasori.

d) Close-up cantieri

Il **giovedì mattina**, in sei date:

16 e 30 gennaio 2025

13 e 27 febbraio 2025

13 e 27 marzo 2025

Orario del turno: 09:00 - 13:00

Due turni di visita: h. 10:30; h. 12:00.

Modalità di svolgimento

Le attività possono essere così riassunte:

- azioni propedeutiche all'organizzazione e alla logistica;
- registrazione delle prenotazioni dei visitatori in biglietteria, distribuzione del modulo di scarico delle responsabilità nel caso di accesso diretto ad aree di cantiere e di un modulo cartaceo da compilare alla fine della visita per raccogliere il grado di apprezzamento dell'iniziativa;
- raccolta dei gruppi all'ingresso dell'area archeologica alle ore 10:00 e alle ore 11:30;
- accompagnamento dei gruppi ai cantieri;
- visita del cantiere e incontro con i restauratori responsabili del cantiere con eventuale traduzione in inglese, anche con il supporto del personale A.T.A.V.P.S.C. inserito in turno;
- raccolta dell'espressione del gradimento da parte del pubblico in forma analogica o, possibilmente digitale.

I cantieri di restauro oggetto della visita verranno selezionati di volta in volta dal funzionario responsabile sulla base dell'opportunità e previa autorizzazione del CSE di ciascun cantiere qualora fosse previsto l'accesso diretto ad aree di lavoro. Il funzionario responsabile informerà altresì costantemente l'Ufficio Comunicazione per le attività di competenza.

2) Progetto Uffici Amministrativi

Tabella 6 - Numero di unità di personale impegnato (24 h totali per ciascuna unità)

Funzionari amministrativi	Assistenti amministrativi
6 <i>Giantommaso Albanese</i> <i>Roberta Gentile</i> <i>Lorenzo Grosso</i> <i>Corrado Piscopo - referente</i> <i>Guido Simonetti*</i> <i>Pietro Vitiello</i>	6 <i>Alfonso Ancona</i> <i>Maria Teresa Bagnati</i> <i>Mariarosaria De Santo</i> <i>Giuseppina De Vita</i> <i>Marilena Grieco</i> <i>Raffaella Villani</i>

*Vedi postilla Tabella 1



**PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO**

Corso Resina, 187 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PEC pa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

In continuità con il progetto di riordino e digitalizzazione avviato nel 2020, si rende necessaria una nuova fase di intervento sui documenti cartacei giacenti nella segreteria del Direttore, con particolare attenzione ai contratti e alla documentazione conservata in archivio, attinente ai vari uffici. Questo progetto mira a rendere tali documenti facilmente accessibili al personale amministrativo, migliorando l'efficienza delle consultazioni e riducendo l'ingombro degli archivi fisici.

Modalità di svolgimento

Le attività possono essere così riassunte:

- **Riordino dei documenti:** riordino sistematico della documentazione, con particolare attenzione alla classificazione e alla selezione dei documenti da digitalizzare. Questo passaggio è fondamentale per garantire che i documenti siano indicizzati correttamente e siano facilmente reperibili nella nuova piattaforma.
- **Scansione e Indicizzazione:** una volta organizzati, i documenti verranno digitalizzati tramite scanner professionali. Ogni file sarà quindi indicizzato con metadati che ne faciliteranno la ricerca e la consultazione. Sarà inoltre valutata la possibilità di integrare tali documenti con la piattaforma GIADA, una volta che questa sarà pienamente operativa.
- **Creazione di un Sistema di Archiviazione Digitale:** i file digitalizzati saranno organizzati in un sistema di archiviazione strutturato per categorie e accessi, che consenta la consultazione solo al personale autorizzato. Questo sistema sarà progettato per garantire una rapida individuazione dei documenti, con una classificazione che rispetti le esigenze operative dell'amministrazione.

Obiettivi e risultati attesi

- **Digitalizzazione della documentazione cartacea:** uno degli obiettivi principali è digitalizzare i documenti ancora in formato cartaceo, in particolar modo i contratti che, a causa della mancata operatività della piattaforma GIADA, non sono ancora accessibili in formato digitale. Questo processo prevede la scansione e l'indicizzazione dei documenti, con la predisposizione di file facilmente consultabili e organizzati per una rapida ricerca.
- **Accessibilità per il personale amministrativo:** la digitalizzazione consentirà al personale amministrativo di accedere agevolmente ai documenti di cui necessita, eliminando la dipendenza dai soli archivi fisici. I documenti digitalizzati saranno resi disponibili attraverso un sistema di archiviazione centralizzato, garantendo una consultazione rapida e sicura per gli utenti autorizzati.
- **Ottimizzazione degli spazi di archiviazione:** la riduzione dell'archivio fisico contribuirà a liberare spazio, creando un ambiente più ordinato e riducendo il rischio di deterioramento dei documenti cartacei. L'archiviazione digitale consente anche una maggiore tutela dei documenti, che non saranno più soggetti ai rischi connessi alla conservazione fisica.
- **Creazione di un archivio digitale fruibile e ottimizzato.**
- **Riduzione degli spazi di archiviazione fisica** grazie alla sostituzione di documenti cartacei con file digitali.
- **Miglioramento dell'efficienza operativa** grazie all'accesso rapido ai documenti digitalizzati per il personale amministrativo.
- **Tutela e conservazione dei documenti storici e contrattuali** grazie alla riduzione dell'usura legata alla consultazione fisica.

Il progetto di riordino e digitalizzazione degli archivi documentali rappresenta un passo significativo verso la modernizzazione della gestione amministrativa. Attraverso la digitalizzazione dei documenti cartacei, sarà possibile migliorare l'efficienza e l'accessibilità, semplificando il lavoro quotidiano del personale e favorendo una gestione ottimale delle risorse d'archivio.

3) Indicazione del budget

Si specifica che il budget assegnato a questo Istituto dalla DG-Bilancio con la Circ. n. 99 del 24.10.2024 inerente ai *Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza anno 2024*

e risorse non utilizzate nell'anno 2023 è pari ad € 198.552,00 lordo amministrazione, mentre il **budget lordo dipendente è pari a € 149.625,00**, per un totale di **71 dipendenti** comunicato con nota prot. PAE n. 0005292 del 17.10.2024. In tal caso la quota pro-capite è pari a **€ 2.107,39 lordo dipendente**.

Si propone di far partecipare al progetto di miglioramento anche i dipendenti, entrati in servizio dopo la data di sottoscrizione dell'Accordo risalente al 10/09/2024, dividendo le 71 quote assegnate su 72 dipendenti (considerando l'attribuzione delle quote a due unità non partecipanti al progetto in sede ma previste nel computo delle quote a cui destinare il budget assegnato, e non considerando invece nel computo economico una unità partecipante al progetto in sede, ma non a carico di questo Istituto).

Nel caso in cui questa proposta venga accettata, la quota previsionale *pro capite* risulterebbe essere pari a **€ 2.078,12 lordo dipendente**, dividendo il budget totale per 72 dipendenti.

Ex art. 8 co. 9 di cui all'Accordo del 10.09.2024 deve essere attribuita all'1% dei dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate nell'ambito dello svolgimento dei progetti una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio *pro capite* dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. L'amministrazione propone di attribuire questa maggiorazione a un funzionario responsabile di progetto.

4) Criteri di erogazione del compenso

L'erogazione del progetto sarà determinata dalla percentuale di apporto di ciascun dipendente alle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi di progetto. Sarà valutato l'apporto fattivo e costante alle attività assegnate a ciascun gruppo di lavoro, da parte delle unità che ne faranno parte, sulla base delle presenze e delle relazioni dei referenti circa gli obiettivi raggiunti.

Per la valutazione del reale raggiungimento degli obiettivi del progetto e del grado di partecipazione da parte del personale, ogni referente predisporrà un report finale sulle attività svolte e sui risultati raggiunti, ai fini della relazione conclusiva del Responsabile di progetto.

La partecipazione dei dipendenti dovrà essere basata sul raggiungimento degli obiettivi considerando sia la presenza in servizio che l'apporto fattivo alle attività previste valutabile attraverso le relazioni finali.

La presenza in servizio durante l'arco temporale di svolgimento del progetto (pari a 102 giorni) non dovrà essere inferiore al 80% dei giorni totali previsti. Il conseguimento degli obiettivi dovrà inoltre basarsi sulla percentuale minima dell'80% *pro capite* di apporto alle attività previste, considerando nello specifico un totale di turni pro capite pari a 6 (corrispondenti a 24 ore di lavoro) come da prospetti sopra riportati.

Nei casi in cui tali obiettivi non dovessero essere conseguiti da parte del personale partecipante al progetto, le eventuali economie di spesa derivanti da tali casistiche verranno redistribuite su tutto il personale valutato positivamente con i medesimi criteri di erogazione dei compensi.

Tutti i progetti dovranno concludersi al massimo entro il 30 aprile 2025. Eventuali modifiche per impreviste esigenze dell'Istituto saranno, comunque, comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio Accessibilità e all'Ufficio Gestione delle risorse umane.

Il prosieguo delle attività organizzative potrà interessare anche l'Ufficio Sicurezza.

Il Direttore
dr. Francesco Sirano
sottoscritto digitalmente*

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs 7 marzo 2005, n.82 e del D.P.C.M 22 febbraio 2013 e ss. mm. ii.



PARCO
ARCHEOLOGICO
DI ERCOLANO

Corso Resina, 119 - 80056 Ercolano (NA)
Tel bigl. +39 081 0106490 - tel uff. +39 081 7324321
C.F. 95234870632 - PECpa-erco@pec.cultura.gov.it
PEO pa-erco@cultura.gov.it - ercolano.cultura.gov.it

