VERBALE CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il giorno **17 Maggio 2024 alle ore 13:15** si sono riuniti a seguito di regolare **convocazione**, i signori:

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

- Il Sig. Umberto Del Pesce;
- La Sig. Carmela Lucia;
- Il Sig. Mario Schettino;
- Il Sig. Giuseppe Maione dalle ore 13:25;

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

- La Sig.ra Margherita Passarelli (delegata UILPA);
- La Sig.ra Paola Potenza (delegata CGIL).

per la delegazione dell'Amministrazione:

- Il Dr. Francesco Sirano Direttore del Parco archeologico di Ercolano
- Il Dr. Pietro Vitiello - Funzionario Amministrativo – Responsabile Ufficio del Personale e Relazioni sindacali;
- La Dr.ssa Stefania Siano – Funzionario Archeologo – Responsabile del Sevizio di Vigilanza;
- La Sig. ra Lorido Irene - Coordinatrice del servizio di vigilanza;
- La Dr.ssa Roberta Vergara – Segretario Verbalizzante.

Con il seguente Ordine del giorno:

1) Protocollo d'intesa – Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024. Proposta dell'Amministrazione.
2) Varie ed eventuali.

In apertura il Direttore passa subito ad affrontare il primo punto all'odg riguardante le aperture straordinarie serali relative alla Notte dei Musei e Gep 2024, i tempi a disposizione per l'organizzazione sono stati molto stretti infatti le Circolari riguardanti questi eventi straordinari sono arrivate solamente nella giornata di lunedì 13/05/2024.
La proposta dell'Amministrazione si è concentrata per il momento sulla sola Notte dei Musei riservando l'organizzazione delle Gep alla contrattazione dedicata al complessivo piano di

valorizzazione 2024. Il Direttore procede nell'illustrare dettagliatamente la proposta. Da un primo studio sulle varie possibilità di programmazione delle attività in base ai fondi a disposizione era stato ipotizzato che potranno essere impiegate unità di personale per la Notte dei Musei del 18 Maggio p.v. per un totale di di 26 , 3 di Area III e 23 di Area II, per le aperture straordinarie del Teatro Antico, Padiglione della Barca e Antiquarium, In mancanza di adesioni di personale di vigilanza si è ipotizzato di aumentare le unità di Area III ed area II, Funzionari ed assistenti, che hanno dato la propria disponibilità unitamente all'impiego di personale Omnia. Esclusivamente nell'area non soggetta a bigliettazione. L'organizzazione del servizio avverrà in base alle adesioni che sono state aperte prioritariamente al personale di vigilanza e successivamente in mancanza di adesioni agli altri profili professionali.

L'illuminazione sarà predisposta nell'ambito del facility management e lo smontaggio dell'illuminazione, da parte della società Omnia, avverrà entro le ore 00:00.
Chiaramente sarà come sempre garantita la rotazione ed equa partecipazione tra gli eventi della Notte dei Musei e Gep.
L'Amministrazione propone di aderire alle aperture straordinarie.
Le attività dovranno svolgersi secondo le modalità prestabilite dal protocollo, verranno inserite le unità massime impiegabili.

Il Direttore passa la parola alla RSU che, nella figura del Sig. Schettino, preso atto dei chiarimenti all'informativa da parte del direttore concorda con la proposta dell'Amministrazione.
Il Direttore passa la parola alle OO.SS. come da interventi di seguito:

La delegata UILPA concorda con la proposta ed approva.

Anche La delegata CGIL concorda con la proposta ed approva.

L'Amministrazione ringrazia per gli interventi e il Direttore darà le opportune disposizioni per organizzare il servizio secondo quanto stabilito

Il Direttore propone di inserire all'odg, nelle varie ed eventuali, la questione relativa all'Assistente Amm.vo De Vita che, nell'ambito del progetto L132, a causa di un refuso nell'informativa contrattata veniva assegnata alla postazione n. 4. La signora De Vita, sarà impiegata nelle postazioni di accoglienza. Il tavolo prende atto e concorda.

Viene anticipato anche che stamattina il Parco ha ricevuto proposta da Coopculture di organizzare l'evento "Le albe ad Ercolano", una al mese, alle ore 05:30 del mattino per il quale la Direzione è in fase di valutazione. L'evento prevede una breve visita nell'area archeologica con dei momenti di sosta e relativo accompagnamento musicale.
L'organizzazione degli eventi, nel caso di valutazione positiva da parte dell'Amministrazione, sarà sottoposto a dedicata contrattazione sindacale.

Non avendo null'altro da deliberare la Riunione si conclude alle ore 13:38.
Di quanto sopra è verbale, che viene letto, approvato e sottoscritto da: .

La delegazione di parte pubblica

Il Direttore
Dr. Francesco Sirano _____

La delegazione di parte Sindacale Unitaria (RSU)

Umberto del Pesce
(RSU) _____

Lucia Carmela
(RSU) _____

Mario Schettino
(RSU) _____

Giuseppe Maione
(RSU) _____

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

Margherita Passarelli
(UILPA) _____

Paola Potenza
(CGIL) _____

MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P
MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P

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-unsa.it
confsal-unsa@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

Oggetto:"Protocollo d'intesa – Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024. Proposta dell'Amministrazione.
Convocazione riunione di contrattazione decentrata locale d'urgenza del 17/05/2024.

Con riferimento all'oggetto, in ottemperanza alle CircolariDG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024, si convocano le SS.LL. per la contrattazione in oggetto, per il giorno 17/05/2024 alle ore 13:00 presso l'aula didattica del Parco Archeologico di Ercolano, con il seguente ordine del giorno:

1) "Protocollo d'intesa – Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024. Proposta dell'Amministrazione.
2) Varie ed eventuali.

A tal fine si trasmette in allegato l'informativa sulla proposta dell'Amministrazione per la riunione su indicata.

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.*

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 - **www.ercolano.beniculturali.it**
MINISTERO DELLA CULTURA

Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO

CONTRATTAZIONE DECENTRATA LOCALE del 17.05.2024

Oggetto: PIANO DI VALORIZZAZIONE 2024 - Circolare DG Organizzazione, Servizio II, n. 74 del 10 maggio 2024. Notte dei Musei del 18 maggio 2024 e apertura serale GEP.

Con riferimento a quanto disciplinato dal "Protocollo d'intesa – Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, richiamato nella Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e nella circolare DG MUSEI n. 70/2024, questo Istituto deve pianificare gli eventi serali relativi alla Notte Europea dei Musei (18 maggio 2024) e all'evento serale delle GEP (settembre 2024), entrambi rientranti nel Piano di Valorizzazione 2024.

Preso atto che

- **che**, come previsto dal sopracitato "Protocollo d'Intesa", le modalità di attuazione delle attività proposte verranno concordate in sede di contrattazione decentrata locale;

- **che**, con apposita **CDS prot. n. 2516 del 15.05.2024,** è stata chiesta a tutto il personale di questo Istituto l'adesione volontaria alle attività *de quibus*;

- **che**, sulla base del budget assegnato a questo Istituto per la Notte Europea dei Musei e per l'evento serale delle GEP, è possibile impegnare, per un turno serale di tre ore in ciascun evento, **complessivamente, per entrambi gli eventi, n. 7 unità dell'Area III e n. 66 unità dell'Area II**,

questa Amministrazione propone

di realizzare, in occasione della **Notte Europea dei Musei del 18 maggio 2024**, **l'apertura del percorso sotterraneo del teatro antico** e **l'apertura dell'Antiquarium e del Padiglione della Barca**, con le modalità illustrate di seguito.

Apertura del teatro

Data	Evento	Tipologia di attività	Orari di apertura al pubblico	Unità di personale impiegato
18 maggio 2014	***Notte Europea dei Musei*** Evento serale turnazioni di 3 ore	Apertura straordinaria del teatro (n. 3 turni)	20:00-23:00	AREA III – n. 1 AREA II – n. 9

TURNI DI INGRESSO
Ore 20:00; 21:00; 22:00.

BIGLIETTAZIONE
Biglietto dal costo simbolico di € 1,00 (eccetto le gratuità previste per legge).
La bigliettazione avverrà fino alle ore 18.00 del giorno dell'evento, sia on line, sia presso la biglietteria del Parco.

ATTIVITÀ
Apertura straordinaria del teatro antico con percorso accompagnato da parte del personale di accoglienza e vigilanza del Parco. Si prevedono n. 3 gruppi da massimo 10 persone ciascuno, secondo l'itinerario già stabilito per l'apertura del teatro organizzata nell'ambito del progetto locale ex L. 132/2019 – anno 2024.

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
Il personale presterà servizio per **n. 3 ore, in fasce orarie sfalsate** (19:30-22:30 e 20:30-23:30), con la previsione di impiego di **n. 10 unità.**
Ai fini della realizzazione dell'evento, si propone di impiegare:
- **n. 1 funzionario - Area III** per il coordinamento delle attività.
- **n. 9 unità di AREA II** per le attività di accoglienza e vigilanza, accompagnamento dei gruppi, nonché per seguire eventuali riprese dei media esterni.

Le postazioni e le mansioni sono dettagliate nel prospetto inserito di seguito.

Personale	Postazione	Mansione
Funzionario Area III	**Visitor centre/teatro 20:00-23:00**	Coordina e supervisiona le attività; accoglie i visitatori e fornisce informazioni generali sull'evento; interagisce con la polizia municipale in caso di difficoltà che impediscano il regolare transito dei visitatori lungo Corso Resina; relaziona brevemente via email al RUP e al Direttore, per confermare lo svolgimento regolare delle attività o per segnalare eventuali criticità.
Vigilanza AREA II	**1 Ingresso teatro di Corso Resina 19:30 – 22:30**	Apre/chiude e presidia l'ingresso di Corso Resina, sorvegliando le condizioni di decoro generale dell'area e riferendo qualsiasi criticità al funzionario in servizio; accoglie i gruppi di visitatori; fornisce informazioni generali sull'apertura del teatro.
Vigilanza AREA II	**2 Ingresso teatro di Corso Resina 20:30 – 23:30**	Apre/chiude e presidia l'ingresso di Corso Resina, sorvegliando le condizioni di decoro generale dell'area e riferendo qualsiasi criticità al funzionario in servizio; accoglie i gruppi di visitatori; fornisce informazioni generali sull'apertura del teatro. **A partire dalle ore 22:00, segue e chiude il TERZO gruppo.**
Vigilanza AREA II	**3 Teatro 19:30-22:30**	Accoglie i visitatori e fa compilare il modulo di scarico di responsabilità; distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile) e lo raccoglie al termine di ogni visita. Se necessario, segue eventuali riprese dei media esterni.
Vigilanza AREA II	**4 Teatro 19:30 – 22:30**	**Accompagna il PRIMO gruppo**, fornendo indicazioni lungo il percorso e, al termine, registra l'indice di gradimento dei visitatori e i loro suggerimenti per migliorare il servizio su un apposito modulo; invita i visitatori ad uscire da Via Mare. Per la restante parte del turno, distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile), e lo raccoglie al termine del percorso.

Personale	Postazione	Mansione
Vigilanza AREA II	**5 Teatro 20:30 – 23:30**	**Accompagna il SECONDO gruppo**, fornendo indicazioni lungo il percorso e, al termine, registra l'indice di gradimento dei visitatori e i loro suggerimenti per migliorare il servizio su un apposito modulo; invita i visitatori ad uscire da Via Mare. Per la restante parte del turno, distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile), e lo raccoglie al termine del percorso. **Dalle ore 22:30 alle ore 23:00, copre la postazione n. 1.**
Vigilanza AREA II	**6 Teatro 20:30 – 23:30**	**Accompagna il TERZO gruppo**, fornendo indicazioni lungo il percorso e, al termine, registra l'indice di gradimento dei visitatori e i loro suggerimenti per migliorare il servizio su un apposito modulo; invita i visitatori ad uscire da Via Mare. Per la restante parte del turno, distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile), e lo raccoglie al termine del percorso
Vigilanza AREA II	**7 Teatro 19:30 – 22:30**	**Segue e chiude il PRIMO gruppo.** Per la restante parte del turno, distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile), e lo raccoglie al termine del percorso.
Vigilanza AREA II	**8 Teatro 20:30 – 23:30**	**Segue e chiude il SECONDO gruppo.** Per la restante parte del turno, distribuisce ai visitatori il materiale di equipaggiamento per il percorso sotterraneo (casco, torcia e impermeabile), e lo raccoglie al termine del percorso
Vigilanza AREA II	**9 Postazione mobile 20:30 – 23:30**	**Si muove tra il Visitor Centre, l'ingresso monumentale del Parco e l'ingresso del teatro** per raccogliere i visitatori che devono acquistare il biglietto e accompagnarli al teatro, indirizzando anche gli utenti già in possesso del biglietto.

Apertura dell'Antiquarium e del Padiglione della Barca

Data	Evento	Tipologia di attività	Orari di apertura al pubblico	Unità di personale impiegato
18 maggio 2014	***Notte Europea dei Musei*** Evento serale turnazioni di 3 ore	Apertura dell'Antiquarium e del Padiglione della Barca.	20:00-23:00	AREA III – n. 2 AREA II – n. 14

INGRESSO e ORARI DI APERTURA

Ingresso e uscita esclusivamente dal cancello di Corso Resina, con attraversamento del Viale Maiuri e del Parco Maiuri.

Apertura dalle ore 20:00 fino alle ore 23:00, con ultimo ingresso da Corso Resina alle ore 22:30.

BIGLIETTAZIONE

Biglietto dal costo simbolico di € 1,00 (eccetto le gratuità previste per legge).

La bigliettazione avverrà fino alle ore 18.00 del giorno dell'evento, sia on line, sia presso la biglietteria del Parco.

ATTIVITÀ

Apertura straordinaria dell'Antiquarium e del Padiglione della Barca. VISITA LIBERA.

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale presterà servizio per n. 3 ore, in fasce orarie sfalsate (19:30-22:30; 20:30-23:30; 21:30-00:30), con la previsione di impiego di n. 16 unità.

L'illuminazione temporanea del Viale Maiuri e del Parco Maiuri sarà curata dai servizi di Facility Management del Parco.

Ai fini della realizzazione dell'evento, si propone di impiegare:

- n. 2 funzionari - Area III per il coordinamento delle attività.
- n. 14 unità di AREA II per le attività di accoglienza e vigilanza, nonché per seguire eventuali riprese dei media esterni.

Le postazioni e le mansioni sono dettagliate nel prospetto inserito di seguito.

Personale	Postazione	Mansione
Funzionario Area III	**Postazione mobile 19:30-22:30**	Coordina e supervisiona le attività; accoglie i visitatori e fornisce informazioni generali sull'evento; relaziona brevemente via email al RUP e al Direttore, per confermare lo svolgimento regolare delle attività o per segnalare eventuali criticità.
Funzionario Area III	**Postazione mobile 21:30 – 00:30**	Coordina e supervisiona le attività; accoglie i visitatori e fornisce informazioni generali sull'evento; relaziona brevemente via email al RUP e al Direttore, per confermare lo svolgimento regolare delle attività o per segnalare eventuali criticità.
Vigilanza AREA II	**1 Ingresso di Corso Resina 19:30 – 22:30**	Apre il cancello e presidia l'ingresso di Corso Resina, sorvegliando le condizioni di decoro generale dell'area e riferendo qualsiasi criticità al funzionario in servizio; accoglie i visitatori; fornisce informazioni generali sull'evento e indirizza i visitatori verso il Visitor Centre, o, nel caso in cui abbiano già acquistato il biglietto per il teatro, verso l'ingresso del percorso sotterraneo. Si coordina con la postazione 9 del teatro.
Vigilanza AREA II	**2 Ingresso di Corso Resina 19:30 – 22:30**	Apre il cancello e presidia l'ingresso di Corso Resina, sorvegliando le condizioni di decoro generale dell'area e riferendo qualsiasi criticità al funzionario in servizio; accoglie i visitatori; fornisce informazioni generali sull'evento e indirizza i visitatori verso il Visitor Centre, o, nel caso in cui abbiano già acquistato il biglietto per il teatro, verso l'ingresso del percorso sotterraneo. Si coordina con la postazione 9 del teatro.
Vigilanza AREA II	**3 Ingresso di Corso Resina 20:30 – 23:30**	Presidia l'ingresso di Corso Resina, sorvegliando le condizioni di decoro generale dell'area e riferendo qualsiasi criticità al funzionario in servizio; accoglie i visitatori; fornisce informazioni generali sull'evento e indirizza i visitatori verso il Visitor Centre, o, nel caso in cui abbiano già acquistato il biglietto per il teatro, verso l'ingresso del percorso sotterraneo. Si coordina con la postazione 9 del teatro. Alle ore 23:00 ca, dopo essersi assicurato che tutti i visitatori sono usciti, chiude il cancello di ingresso.
Vigilanza AREA II	**4 Ingresso Via dei Papiri Ercolanesi 19:30-22:30**	Controlla il varco per l'ingresso e l'uscita del personale del Parco impegnato nell'evento, compreso il personale di Omnia che monterà le luci lungo il Viale Maiuri e il Parco Maiuri.
Vigilanza AREA II	**5 Ingresso Via dei Papiri Ercolanesi 20:30 – 23:30**	Controlla il varco per l'ingresso e l'uscita del personale del Parco impegnato nell'evento, compreso il personale di Omnia che monterà le luci lungo il Viale Maiuri e il Parco Maiuri.
Vigilanza AREA II	**6 Visitor Centre 19:30-22:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento, li indirizza in biglietteria e, poi, verso l'Antiquarium. Indirizza i flussi in uscita
Vigilanza AREA II	**7 Visitor Centre 20:30 – 23:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento, li indirizza in biglietteria e, poi, verso l'Antiquarium. Indirizza i flussi in uscita.

Personale	Postazione	Mansione
Vigilanza AREA II	**8 Viale – altezza Padiglione della Barca e Antiquarium 20:00-23:00**	Accoglie i visitatori, li indirizza verso il Padiglione della Barca e l'Antiquarium. Indirizza i flussi in uscita.
Vigilanza AREA II	**9 Padiglione della Barca 19:30-22:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento e sul Padiglione della Barca.
Vigilanza AREA II	**10 Padiglione della Barca 20:30 – 23:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento e sul Padiglione della Barca.
Vigilanza AREA II	**11 Antiquarium 19:30 – 22:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento e sull'Antiquarium.
Vigilanza AREA II	**12 Antiquarium 20:30 – 23:30**	Accoglie i visitatori, fornisce informazioni generali sull'evento e sull'Antiquarium.
Vigilanza AREA II	**13 Viale Maiuri – Parco Maiuri 20:00-23:00**	Accoglie i visitatori in ingresso e li indirizza verso il Visitor Centre; controlla i flussi in uscita.
Vigilanza AREA II	**14 Viale Maiuri – Parco Maiuri 21:30-00:30**	Accoglie i visitatori e li indirizza verso il Visitor Centre; controlla i flussi in uscita. Controlla le operazioni di smontaggio delle luci temporanee aggiuntive.

Per quanto riguarda l'**evento serale delle GEP**, verrà utilizzato il medesimo format delle aperture serali estive de "I Venerdì di Ercolano", per le quali, successivamente all'Accordo tra l'Amministrazione e le OO.SS, sarà indetta apposita contrattazione decentrata locale. Nel caso dell'evento serale delle GEP, i turni saranno di n. 3 ore, sfalsati su turni diversi.

Le unità previste per la Notte Europea dei Musei risultano in totale **n. 3 unità dell'Area III e n. 23 unità dell'Area II, pertanto**, considerando che il completo utilizzo del budget assegnato a questo Istituto consente, per la Notte Europea dei Musei e per l'evento serale delle Giornate Europee del Patrimonio, l'impiego totale di n. 7 unità dell'Area III e n. 66 unità dell'Area II, **per l'evento serale delle GEP di settembre, sarà possibile utilizzare fino a n. 4 unità dell'Area III e n. 43 unità dell'Area II.**

Eventuali economie saranno utilizzate per gli altri eventi del Piano di valorizzazione, come previsto dal "Protocollo di intesa", art. 3, punto 8. I compensi sono quelli previsti dal "Protocollo di intesa", art. 4, punto 2.

Possono partecipare al progetto, i dipendenti appartenenti alle aree Operatori, Assistenti e Funzionari, dando priorità, al personale che svolge attività di vigilanza con salvaguardia di un terzo del personale normalmente incaricato all'apertura - "Protocollo di intesa", art. 3, punto 2. Per l'individuazione del personale che dovrà partecipare a ciascuno degli eventi si seguirà, come di consueto, il principio dell'equa partecipazione e rotazione.

Sulla base delle adesioni volontarie pervenute e tenendo conto di quanto verrà stabilito in sede di contrattazione decentrata locale, l'Ufficio del Personale comunicherà, previa concertazione con il Coordinamento del Servizio di Vigilanza, i nominativi del personale partecipante a ciascuna delle aperture e le rispettive postazioni e compiti.

SS/

G.I.A.D.A. Parco Archeologico di Ercolano

ANCONA ALFONSO - *Utente Ufficio XI - Ufficio del Personale*

Dimensione testo A A A Giovedì 16 Maggio 2024 12:52:34

Home Documenti Fascicoli Ricerca Gestione Esci

Aiuto Documento

Id: 108123935 Etichetta 1

MIC|MIC_PA-ERCO_UO11|15/05/2024|0002518-P

Profilo Eventi

20,06 Kb

Data creazione: 16/05/2024 08:43:42

Oggetto*

Ricevuta di ritorno delle Mail di tipo PEC - accettazione -

Caratteri disponibili 1910

Nessuna nota visibile

Personale Ruolo Tutti

Caratteri disponibili 2000

Parola chiave

Documento principale: MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P

Ricevuta di accettazione

Il giorno 15/05/2024 alle ore 20:07:26 (+0200) il messaggio "MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P - Parco Archeologico di Ercolano:"Protocollo d'intesa - Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024. Proposta dell'Amministrazione.Convocazione riunione di contrattazione decentrata locale d'urgenza del 17/05/2024.#108106043#" proveniente da "pa-erco@pec.cultura.gov.it" ed indirizzato a: uilpanapoli@pcert.postecert.it ("posta certificata") è stato accettato dal sistema ed inoltrato.

Identificativo messaggio: 31C915CE.033BA218.7D700E9A.8EFF8B65.p certificata@legalmail.it

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente.
La preghiamo di conservarla come attestato dell'invio del messaggio

Acceptance receipt

On 15/05/2024 at 20:07:26 (+0200) the message, "MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P - Parco

Versioni:

V1

Permanente Predisponi Stampa

G.I.A.D.A. Parco Archeologico di Ercolano

ANCONA ALFONSO - *Utente Ufficio XI - Ufficio del Personal*

mensione testo A A A Giovedì 16 Maggio 2024 12:49:19

Home Documenti Fascicoli Ricerca Gestione Esci

Aiuto ımento

1/131 documenti pagina 1 di 7

P **Id:** 108106043
MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P

Profilo Classifica Allegati Trasm.ni

Oggetto
Parco Archeologico di Ercolano:"Protocollo d'intesa -

Tipologia allegati
Tutti Utente PEC IS Sist. esterni

Cod.	Data	Descrizione
A02	16/05/2024	Ricevuta di ritorno delle di tipo PEC - accettazio uilpanapoli@pcert.poste
A03	16/05/2024	Ricevuta di ritorno delle di tipo PEC - avvenuta-consegna - uilpanapoli@pcert.poste

consegna

Il giorno 15/05/2024 alle ore 20:07:46 (+0200) il messaggio "MIC|MIC_PA-ERCO|15/05/2024|0002518-P - Parco Archeologico di Ercolano:"Protocollo d'intesa - Piano di Valorizzazione 2024. Giornate Europee del Patrimonio e Notte Europea dei Musei", sottoscritto dall'Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali in data 10 maggio 2024, Circolare DG Organizzazione n. 74 del 13 maggio 2024 e circolare DG MUSEI n. 70/2024. Proposta dell'Amministrazione.Convocazione riunione di contrattazione decentrata locale d'urgenza del 17/05/2024.#108106043#" proveniente da "pa-erco@pec.cultura.gov.it"
ed indirizzato a "uilpanapoli@pcert.postecert.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio:
31C915CE.033BA218.7D700E9A.8EFF8B65.post certificata@legalmail.it

Mail Mittente: posta-certificata@postecert.it

Versioni:
V1

Creato da: CIOTOLA STEFANO
Data: 16/05/2024 08:43:44
Cartaceo: no
Nota di versione: Ricevuta di ritorno delle Mail di tipo PEC - avvenuta-consegna -

Nuovo Modifica Scambia Rimuovi

Re: pa-erco - verbale contrattazione decentrata del 17 maggio 2024

SCHETTINO MARIO <mario.schettino@cultura.gov.it>
ven 17/05/2024 15:15
A:PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>;LUCIA CARMELA <carmela.lucia@cultura.gov.it>;POTENZA PAOLA <paola.potenza@cultura.gov.it>

Si sottoscrive il verbale in allegato.
Saluti
Schettino Mario

From: PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>
Sent: Friday, May 17, 2024 3:06:15 PM
To: LUCIA CARMELA <carmela.lucia@cultura.gov.it>; SCHETTINO MARIO <mario.schettino@cultura.gov.it>; POTENZA PAOLA <paola.potenza@cultura.gov.it>
Subject: pa-erco - verbale contrattazione decentrata del 17 maggio 2024

Gentilissimi,
si invia, in allegato, il verbale della contrattazione in oggetto affinché lo firmiate e lo rinviate a quest'ufficio.
Grazie
Cordiali saluti

dott. Pietro Vitiello

Parco Archeologico di Ercolano
Corso Resina n. 187
Ufficio Gestione del Personale e Relazioni Sindacali
Tel. 081 7324330
pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it

Re: pa-erco - verbale contrattazione decentrata del 17 maggio 2024

LUCIA CARMELA <carmela.lucia@cultura.gov.it>
mar 28/05/2024 11:53
A:PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>

Si sottoscrive il verbale in allegato
Saluti
Lucia Carmela

Inviato da Outlook per Android

Da: PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>
Inviato: Venerdì, Maggio 17, 2024 3:06:21 PM
A: LUCIA CARMELA <carmela.lucia@cultura.gov.it>; SCHETTINO MARIO <mario.schettino@cultura.gov.it>; POTENZA PAOLA <paola.potenza@cultura.gov.it>
Oggetto: pa-erco - verbale contrattazione decentrata del 17 maggio 2024

Gentilissimi,
si invia, in allegato, il verbale della contrattazione in oggetto affinché lo firmiate e lo rinviate a quest'ufficio.
Grazie
Cordiali saluti

dott. Pietro Vitiello

Parco Archeologico di Ercolano
Corso Resina n. 187
Ufficio Gestione del Personale e Relazioni Sindacali
Tel. 081 7324330

Re: pa-erco - verbale contrattazione decentrata del 17 maggio 2024

POTENZA PAOLA <paola.potenza@cultura.gov.it>
mar 28/05/2024 14:38
A:PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it>

Si sottoscrive il verbale ivi allegato.
Saluti
Paola Potenza

Il 17 Mag 2024 15:06, PA-ERCO - UFFICIO PERSONALE <pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it> ha scritto:
Gentilissimi,
si invia, in allegato, il verbale della contrattazione in oggetto affinché lo firmiate e lo rinviate a quest'ufficio.
Grazie
Cordiali saluti

dott. Pietro Vitiello

Parco Archeologico di Ercolano
Corso Resina n. 187
Ufficio Gestione del Personale e Relazioni Sindacali
Tel. 081 7324330
pa-erco.ufficiopersonale@cultura.gov.it