



Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo

Archivio di Stato di Napoli

ACCORDO DECENTRATO

Il giorno 17 luglio 2020, presso la Direzione dell'Archivio di Stato di Napoli si sono riunite la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla prof.ssa Candida Carrino, Direttore, la delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU): Giulio Carelli, Franco Oro, Cira Zingone, regolarmente costituita e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS.: Giovanna Sanzano per la CONFINTESA FP, Mario Rosario Ragosta CISL, firmatarie del CCNL vigente, per definire i criteri di erogazione del fondo di sede (Progetti locali) per l'esercizio 2019, per il personale dell'Archivio di Stato di Napoli.

Le parti

- Visto l'accordo per la ripartizione del Fondo risorse decentrate A.F. 2019 e risorse non utilizzate A.F. 2018, sottoscritto in data 18 settembre 2019, concernente i criteri per l'erogazione del predetto fondo, nonché i procedimenti negoziali relativi alle sedi decentrate
- Visto l'accordo sottoscritto in data 5 febbraio 2020 tra l'Amministrazione e le OO.SS., relativo ai progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza, di cui alla Circolare n. 28/2020
- Vista la Circolare n. 15/2020 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. 44/2020 della Direzione Generale Bilancio pari ad Euro 23.662,00

Convengono

1. Descrizione del contenuto del Progetto, delle attività ad esso connesse e della sua durata

"Ricognizione archivio di deposito dell'archivio amministrativo dell'Archivio di Stato di Napoli": il progetto verterà sulla ricognizione della documentazione, realizzazione di un sommario elenco di consistenza, eventuale proposizione di scarto e collocazione del materiale in un deposito unico. Il progetto si propone come unitario per tutto il personale

dell'archivio, che vi parteciperà nei modi e nelle forme connesse al proprio profilo professionale.

Tutto il personale che aderirà al progetto svolgerà le attività necessarie alla realizzazione del progetto stesso nell'ambito del proprio orario di lavoro. I lavori avranno la durata di mesi tre (n. 3) a partire e nello specifico dal 1° settembre 2020 al 30 novembre 2020.

2. Criteri di determinazione ed erogazione del compenso

Tra il personale partecipante sono individuati tre (n. 3) coordinatori nelle persone di Luciano Bocci per il personale amministrativo, Fortunata Manzi per i funzionari tecnico scientifici, Cira Zingone per il personale di vigilanza e tecnico.

Vengono, quindi, individuate due fasce retributive: la prima fascia per i Coordinatori che prevede un compenso superiore del 20%; la seconda fascia per il restante personale appartenente alla I, II e III Area. I partecipanti al progetto non riceveranno alcun compenso nel caso in cui non siano presenti almeno per un periodo pari al 10% della durata totale del progetto.

3. Indicazione del Budget


Il budget d'Istituto assegnato dalla Direzione Bilancio con la Circolare n. 44 del 2020 è rapportato alle unità in servizio alla data di sottoscrizione dell'accordo (41 unità), ed ammonta ad Euro 23.662,00 .

Ai fini della distribuzione del Budget di sede – Anno 2019, l'erogazione dei compensi è correlata agli obiettivi di produttività di cui all'art. 77 del Contratto Collettivo Nazionale relativo al Comparto Funzioni Centrali (triennio 2016-2018). La commisurazione del compenso è rapportata al livello dei risultati attesi, in linea con il Sistema di valutazione della performance del personale MiBACT 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.

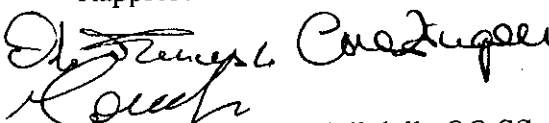
La delegazione di parte pubblica

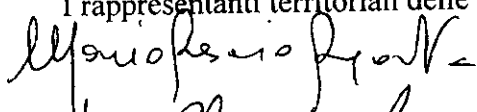

IL DIRETTORE
Dott.ssa Candida CARRINO



La delegazione di parte sindacale

Rappresentanza sindacale unitaria


I rappresentanti territoriali delle OO.SS.

CISL FP 




Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo

Archivio di Stato di Napoli

VERBALE DEL 17 LUGLIO 2020

Il giorno 17 luglio 2020, alle ore 09.00 nella sede della Direzione dell'Archivio di Stato di Napoli sono presenti per una contrattazione – tavolo tecnico - giusta la convocazione del 14 luglio 2020, prot. 3751/04.19.07, per l'Amministrazione la prof.ssa Candida Carrino, direttore, la delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU): Giulio Carelli, Francesco Oro, Cira Zingone, regolarmente costituita e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS.: Mario Rosario Ragosta CISL FP, Sauzano Confintesa.

Redige il presente verbale il sig. Antonio Mari.

I punto all'o.d.g.: Conto terzi casa di produzione Clemart

Il Direttore apre la riunione illustrando la richiesta pervenuta dalla Film Commission per la concessione dei locali della Sede di Pizzofalcone per le riprese televisive della serie TV “ I Bastardi di Pizzofalcone”, chiedendo ai presenti di esprimersi sul compenso orario da pattuirsi con la casa di produzione Clemart per il personale interno impegnato nelle attività di conto terzi..

Dopo ampia discussione, viene deliberato all'unanimità che:

1. il compenso orario per la retribuzione del personale impegnato nelle attività di conto terzi è stabilito in euro quaranta (€ 40,00) lorde e in euro cinquanta (€ 50,00) lorde per l'impegno dalle ore 22.00 alle 24.00
2. le variazioni degli orari delle riprese devono essere comunicate con un preavviso di almeno 24 ore, in caso contrario il concessionario sarà comunque tenuto a retribuire le ore precedentemente concordate.
3. è fatto divieto di utilizzo dell'ascensore e della scala di piperno.

Si provvederà ad inviare ai lavoratori le giornate e gli orari previsti dalla Clemart per le riprese in modo da raccogliere le disponibilità ad effettuare le prestazioni in conto terzi.

Il punto all'o.d.g: Circolare n. 44 Direzione Generale Bilancio del 25/06/2020. "Progetti di miglioramento dei servizi culturali ed amministrativi resi dall'Amministrazione all'utenza 2019".

Il Direttore illustra quanto già comunicato nell'informativa allegata alla convocazione.

Nel 2019, su disposizione della Direzione generale organizzazione, tutti gli istituti del MiBACT, compreso l'ASNA, sono transitati al sistema di protocollo informatico e gestione documentale GIADA, basato su un nuovo piano di classificazione unitario della documentazione. Considerato che fino all'introduzione del nuovo sistema di Gestione documentale la documentazione prodotta e acquisita dall'ufficio e classificata secondo un diverso titolario veniva solo in parte conservata centralmente presso la Direzione; considerato, di conseguenza, che la maggior parte delle carte venivano assegnate e trasmesse in originale al funzionario assegnatario e che quasi tutti i funzionari in servizio fino a quella data sono stati collocati in quiescenza, si pone la necessità di ricostruire la composizione dell'archivio di deposito dell'Istituto.

Pertanto il Direttore, sulla base delle criticità evidenziate propone di approvare un progetto di ricognizione della documentazione suddetta, sparsa in vari uffici e depositi, nei modi e nelle forme seguenti:

Obiettivo

Identificare la documentazione e fornirne un sommario elenco di consistenza; proporre lo scarto della documentazione che non riveste alcun interesse amministrativo e/o storico.

Fasi

1. Individuazione dei locali in cui sono collocate le carte;
2. Redazione di un sommario elenco di consistenza (secondo un modello che sarà fornito dai Coordinatori) previo eventuale riordinamento degli atti non ordinati almeno per indice di classificazione;
3. Rispetto all'elenco di cui sopra, indicazione del materiale eventualmente proponibile per lo scarto;
4. Collocazione del materiale nel deposito unico, ad eccezione della documentazione di carattere contabile e dei fascicoli personali che, in base all'organizzazione datasi dall'Ufficio, permarranno negli uffici delle Unità organizzative responsabili.

Personale coinvolto

Sarà coinvolto tutto il personale in servizio che secondo le rispettive mansioni svolgerà un ruolo per raggiungere l'obiettivo. Saranno individuati in fase di contrattazione n. 3 Coordinatori, uno per i funzionari tecnico scientifici dr.ssa Fortunata Manzi, uno per il personale amministrativo dott. Luciano Bocci, uno per il personale di vigilanza e tecnico Sig.ra Cira Zingone. I Coordinatori valuteranno l'andamento del lavoro e compileranno una relazione finale sui risultati conseguiti dal gruppo.

Retribuzione

Verranno individuate due fasce retributive: la prima fascia per i Coordinatori che prevede un compenso superiore del 20%; la seconda fascia per il restante personale appartenente alla I, II e III area.

Durata

Il progetto avrà la durata di 3 mesi e precisamente dal 1° settembre al 30 novembre 2020.

Il personale che aderirà al progetto dovrà garantire una presenza pari al 10% della durata totale del progetto.

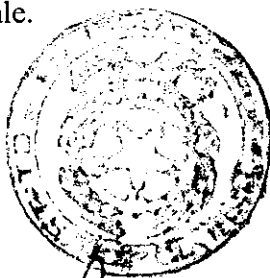
Le RSU e le OO.SS. concordano con la proposta della Direttrice e procedono alla stipula dell'Accordo decentrato (all. n.1), sulla base della modulistica predisposta dal Ministero, che sottoscritto, diventa parte integrante del presente verbale.

La riunione termina alle ore 10.00.

Letto, approvato e sottoscritto. Del che è verbale.

Per l'Amm.ne

IL DIRETTORE
Dott.ssa Candida CARRINO



Per le OO.SS.

Alfredo Longobardi pp. *Elisabetta Marino* pp. *Stefano*

Per la RSU

Carlo Giuseppe Coni *Roberto*