



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI NAPOLI

Verbale del 3 settembre 2024

Il giorno 3 settembre 2024 alle ore 10:00 nella sede della Direzione dell'Archivio di Stato di Napoli sono presenti per la contrattazione, giusta convocazione prot. n. 0008037-P del 22/08/2024 per l'Amministrazione la Prof.ssa Candida Carrino, Direttore, e, in videoconferenza, i rappresentanti delle OO.SS: Mario Rosario Ragosta per la CISL, Graziano Pagnotta per la CGIL, Vittorio Pirozzi per la UILPA, Gianluca Bianco, delegato UILPA, Luigi Brancaccio, delegato CGIL, Michele Attianese, delegato CISL/FPS;.

Funge da segretario il funzionario amm.vo Gea Campanino.

Il direttore chiede se i partecipanti autorizzano la registrazione audio dell'incontro.

Tutti autorizzano la registrazione audio.

Si discute il seguente O.d.G:

I - Piano di valorizzazione 2024

II - Conto terzi

III – Incarichi di lavoro personale amministrativo

IV – Attività di movimentazione personale AFAV

Il direttore apre la discussione illustrando il

I punto all'Ordine del giorno – Piano di valorizzazione 2024

Il Direttore illustra, come già concordato nell'incontro con i delegati sindacali d'Istituto Gianluca Bianco, Francesca Calcagno e Michele Attianese tenutosi il giorno venerdì 12 luglio 2024 (giusta registrazione agli atti dell'Ufficio), l'Archivio di Stato di Napoli si è già impegnato a fine 2023 alla realizzazione anche per l'anno 2024, come per le passate edizioni, di due manifestazioni ormai consolidate presso questo Istituto – *Ricomincio dai libri* e *Edit Napoli* – i cui organizzatori hanno diramato per tempo le date di svolgimento, nonché preso impegni con i partecipanti e gli espositori.

Soltanto nel mese di giugno 2024 il MIC ha comunicato le date del piano di valorizzazione 2024, che in parte coincidono con alcune date degli eventi sopra citati.

È un modo per cercare di realizzare i due obiettivi: sia gli incontri legati al piano di valorizzazione del MiC, sia contemporaneamente le richieste dei conto terzi che saranno discusse in una riunione successiva, siccome sono state calendarizzate per fine settembre e inizio ottobre quindi nel prossimo incontro sindacale inserirò il conto terzi per queste due manifestazioni.

Con i rappresentanti abbiamo messo insieme questo piano e pare che a loro stia bene.

Alla luce di tutto ciò, il Direttore, per evitare che si creassero problemi legati alla sovrapposizione di conto terzi ed aperture straordinarie, ha chiesto all'ufficio del personale come potessero essere contemperate le due esigenze senza arrecare danno economico ai dipendenti.

Le veniva riferito che **la copertura finanziaria è insufficiente affinché ogni singolo dipendente possa partecipare a tutte le aperture straordinarie programmate dal MIC.**

Si propone, pertanto, di articolare nelle seguenti modalità il **Piano di valorizzazione 2024**, in modo da consentire ai dipendenti di aderire agli eventi del MIC e contemporaneamente non perdere la possibilità di partecipare al conto terzi:

- **Il 28 e il 29 settembre 2024** è previsto l'evento *Ricomincio dai libri* il cui conto terzi sarà portato nel tavolo di contrattazione, pertanto per le GEP si propone per la giornata di **sabato 28 settembre 2024** l'apertura straordinaria del V piano della sede centrale (ore 14.30-18.30) con visita al patrimonio architettonico e documentale.
- **Domenica 13 ottobre 2024** è previsto l'evento *Edit Napoli* il cui conto terzi sarà portato nel tavolo di contrattazione, pertanto per la DOMENICA DI CARTA si propone per la giornata di **domenica 13 ottobre 2024** l'apertura straordinaria del V piano della sede centrale (ore 9.00-13.00) con visita al patrimonio architettonico e documentale.

Si propongono, inoltre, le seguenti aperture straordinarie:

Apertura straordinaria serale

venerdì 4 ottobre 2024 ore 19.00-22.00 – sede centrale sala Filangieri

Conferenza di celebrazione del prof. Guido Capozzi in occasione dell'inaugurazione della strada a lui dedicata, alla presenza del Direttore generale Archivi dott. Antonio Tarasco e alla presenza del Ministro dott. Gennaro Sangiuliano (da confermare)

Apertura straordinaria serale

lunedì 7 ottobre 2024 ore 19.00-22.00 – sede centrale sala Filangieri

Proiezione film sul baritono francese Ludovic Tézier alla presenza del protagonista e del regista René Paul Letzgus

Apertura straordinaria mattina

domenica 20 ottobre 2024 ore 9.00-13.00 – sede centrale piano monumentale

In occasione degli eventi di rilievo nazionale *Apriti Moda e Open House*

Apertura straordinaria mattina

domenica 15 dicembre ore 9.00-13.00 – sede centrale

In occasione di eventi natalizi

Il dott. Bianco: “Bisogna valutare la fattibilità in base al prelievo che dobbiamo svolgere perché capiterà che queste sale saranno sale in cui c'è il prelievo quindi bisogna organizzare tutto in base a queste esigenze”.

Il Direttore specifica: “L'organizzazione viene in un secondo momento, in questo momento bisogna approvare un piano di valorizzazione nei termini in cui possono essere contemplati tutti gli eventi. Inoltre, ho mandato come informativa esattamente quello che lei ha concordato con me, sicuramente, ora bisogna approvare un Piano di Valorizzazione da comunicare al MiC per le giornate del patrimonio, dal quale non possiamo discostarci perché sono date decise dal MiC. Poi l'organizzazione è una cosa che verrà dopo. In questo momento chiedo agli astanti se il Piano di Valorizzazione così come studiato e concordato con i rappresentanti d'Istituto può essere approvato.

Il sig. Pirozzi per la UILPA: “Prima di esprimermi vorrei sentire i delegati di nuovo, perché possano segnalarci eventualmente criticità. Noi abbiamo il quadro generale della situazione, poi il quadro tecnico del luogo ce l'hanno maggiormente loro. Mi farebbe piacere, prima di procedere ad una determinazione, sentire loro esprimere la propria adesione alla proposta, tenuto conto che rispecchia l'accordo d'Istituto in materia di conto terzi”.

Il Sig. Pagnotta per la CGIL: “Concordo con Vittorio Pirozzi e volevo aggiungere per le prossime convocazioni, dato che rispetto a quello che è l’OdG questi argomenti sono forse di minor urgenza e pregnanza, di dare spazio prima alle cose che sono molto più ingombranti, cioè ad esempio tra poco parleremo di organizzazione del lavoro”.

Ragosta: “La Cisl si unisce a quanto proposto dalla CGIL e dalla UILPA”.

Il dott. Bianco interviene: “Parlammo genericamente in quell’incontro di come organizzare il Piano di Valorizzazione in discussione e mi pare di ricordare che fu fatta questa proposta da parte della dott.ssa Carrino se non ricordo male e appunto si sarebbe valutata in un altro momento”.

Il Direttore: “Abbiamo la registrazione dell’assenso, non solo, ma mi avete proposto di aprire il quarto piano e non Pizzofalcone. Perché io non ho portato una proposta, ma più proposte. E la proposta che io oggi porto ai sindacati territoriali, affinché l’approvino, è una proposta scaturita dal nostro incontro informale dove sono state vagliate le varie opzioni portate da me, e voi come rappresentanti avete scelto questa soluzione che poi è stata portata oggi formalmente nell’incontro sindacale”.

Attianese: “Io ero uno dei presenti a quest’incontro informale. Nello spirito di una collaborazione e agevolazione nel processo decisionali, ci furono, a onor del vero, fatte delle proposte. C’era il problema della sovrapposizione delle giornate e si cercava quale potesse essere la soluzione ottimale per l’Istituto e per i dipendenti. Noi poi ci riservavamo di definire quella che era la miglior soluzione per tutti”.

Brancaccio: “Non ero, invece, presente, ma dall’informativa, ho capito che vi era il problema di una contemporaneità tra conto terzi e attività del piano di valorizzazione. Ho capito che è stato proposto di aprire il V piano della sede centrale, mentre il conto terzi rimarrebbe regolarmente nelle sale inizialmente pensate. Resta ferma la contemporaneità”.

Pirozzi: “La mia domanda era molto più chiara, in merito a questa proposta che avete discusso in sede ufficiosa, che cosa ci dite? Per voi va bene? Siete soddisfatti di questa proposta?”

Brancaccio: “Io mi allineo a quanto già detto dai miei colleghi, la contemporaneità è tecnicamente possibile. Dal punto di vista amministrativo non ho certezze, qualche dubbio è stato avanzato dai colleghi dell’amministrazione sul fatto che il ministero realmente consentisse questa contemporaneità. Non ne sono a conoscenza quindi mi affido a chi è più esperto. Rispetto alla contemporaneità è sicuramente una soluzione per far partecipare tutti i dipendenti”.

Attianese: "Noi venimmo a concordare che poteva essere una soluzione fattibile, se non ci sono violazioni di norma o di sorta. Ma era l'unico modo per far partecipare il personale e non togliere risorse ai lavoratori. Pizzofalcone era impraticabile perché c'è la distanza che ci separa e tenere due eventi era poco fattibile. Quindi già allora paventammo che poteva essere una soluzione fattibile".

Il direttore: "Ribadisco che avevo portato varie proposte ed insieme abbiamo escluso quella che poteva danneggiare maggiormente il personale come logistica, ma contemperava la possibilità, visto che non tutti possono accedere alla risorsa Piano di Valorizzazione perché un dipendente non può partecipare a tutte le giornate. Ci sarà un'organizzazione ferrea per cui tutti potranno attingere sia ai soldi della valorizzazione sia al conto terzi, mettendo gli eventi contemporaneamente nello stesso edificio.

Oggi tale soluzione viene portata in contrattazione con i territoriali, affinché la approvino oppure diano un'altra soluzione".

Pagnotta: "Credo di poter essere d'accordo con la proposta dell'amministrazione. L'unica cosa che chiedo è tenere sotto controllo il numero massimo di persone che entrano nell'Archivio perché immagino che ci sia un limite massimo di persone che possono essere in contemporanea in Archivio".

Il direttore: "Assolutamente sì, questo sicuramente, una volta approvato il piano di valorizzazione, partirà la macchina amministrativa anche a seguito poi della discussione del conto terzi per queste due manifestazioni in un prossimo incontro, in modo tale che cerchiamo di far tenere tutto insieme. Questo è un fatto di organizzazione e vi garantisco che la prima ad essere preoccupata dell'organizzazione e del numero delle persone che possono accedere sono io. Per fortuna noi abbiamo l'arch. Diego Lama RSPP, che conoscete, e abbiamo tutti i documenti che ci attestano quante persone possono accedere. Ringrazio il Sig. Pagnotta per avermi sollecitato quest'attenzione, ma posso già garantire oggi che quest'organizzazione sarà ferrea nell'interesse della sottoscritta e dei dipendenti".

Pagnotta: "Bisogna anche capire il personale all'ingresso se sarà in conto terzi oppure no".

Il direttore: "Certo, ma se lei è d'accordo, approvando questo piano, quando discuteremo il conto terzi per le due manifestazioni, conto di darvi anche disposizioni precise perché gli uffici amministrativi, una volta approvato il piano, si metteranno a lavorare per sottoporre alle OO. SS. un piano complessivo".

Pagnotta: "Ultima cosa, sapere anche quante unità sono previste".

Il direttore: "Ma certamente, fa parte del piano complessivo. Sono i numeri che daremo.

Pirozzi: "Il piano di valorizzazione dovrebbe tener conto dei resoconti del personale. Se non fossimo in presenza di un conto terzi, il budget non consentirebbe la copertura. Ma il piano di valorizzazione si articola in diversi eventi e in questi bisogna assicurare un'equiparazione economica e di partecipazione di tutto il personale. Nel caso in cui alla fine dell'anno quest'equiparazione non si dovesse raggiungere per un evento tra l'uno e l'altro, questa tabella può tranquillamente essere riportata nell'anno successivo affinché ci sia una graduatoria sempre aperta per assicurare l'uguale trattamento del personale. Mi interessava sapere da parte dei rappresentanti locali se c'erano delle criticità, ma mi sembra di capire che ci sia il consenso da parte di tutti".

Brancaccio: "L'idea è ottima perché si consente ai lavoratori, i dubbi riguardano la domenica 13 ottobre perché Edit l'anno scorso ha raccolto tantissimi lavoratori. Si dovranno discutere questi dettagli".

Il direttore: "Vorrei ribadire che questi dettagli saranno decisi successivamente. Ci sarà un'organizzazione che sarà un lavoraccio. Quando proporremo i due eventi si partirà proprio dalle criticità dell'anno scorso. Oggi non abbiamo gli elementi per parlarne. Edit non ha ancora dichiarato quante persone verranno, come faranno entrare le persone, le garanzie che noi chiederemo, visto che noi daremo dei limiti di ingresso in base al numero di persone. Ben vengano le precisazioni, ma se noi mettiamo nel calderone tutta l'organizzazione dell'Archivio di Stato, non si chiude mai la discussione. L'ordine del giorno ha il senso di disciplinare la materia per far restare in tema la discussione.

Ragosta: "La CISL esprime gli stessi dubbi, se si tratta di approvare solo il Piano di Valorizzazione e poi si scenderà nei particolari per il conto terzi, fermo restando l'equa ripartizione delle risorse economiche tra tutti i colleghi e poi, ove ci fosse uno sfasamento, si riprende l'anno successivo. Sentiti gli altri colleghi e in vista del prossimo incontro-concertazione che definirà anche tutti gli avvenimenti data la concomitanza, non ci sono problemi".

Tutti i convenuti si dichiarano concordi con la proposta formulata della direzione, pertanto, **il I punto all'O.d.G. è approvato all'unanimità.**

II punto all'Ordine del giorno - Conto terzi

Richiesta dell'Ordine degli Ingegneri di Napoli

Il direttore illustra che l'Ordine degli Ingegneri di Napoli ha richiesto l'utilizzo della sala Filangieri per lo svolgimento di un Convegno nazionale organizzato dall'Ordine stesso da tenersi il giorno 20 settembre 2024 dalle ore 8.00 alle ore 19.00 per circa 100 persone.

L'amministrazione propone l'impiego delle seguenti unità di personale distribuite nei seguenti turni:

- 3 unità con turno 8.00-10.00 per allestimento
- 5 unità con turno ore 10.00-14.00 per svolgimento evento
- 5 unità con turno 14.00- 19.30 per svolgimento evento e disallestimento

Ragosta: "Sempre i delegati locali preferiamo sentire per primi".

Pirozzi: "In ordine, esprimetevi!".

Il direttore: "L'informativa secondo il secondo punto è stata sviluppata sulla base di quanto già normalmente facciamo, applicando i parametri che sono stati utilizzati le altre volte".

Brancaccio: "Io non ho ricevuto dai colleghi evidenze o segnalazioni, quindi se i parametri rispettano il rapporto, per me va bene".

Attianese: "Se i numeri sono quelli delle precedenti contrattazioni non ci sono rilevazioni da segnalare".

Bianco: "Sì per me va bene".

Pirozzi: "A questo punto si ritiene approvata la proposta, tenuto conto che i numeri sono quelli e le osservazioni da parte locale sono favorevoli".

Tutti i convenuti si dichiarano concordi con la proposta formulata della direzione. Pertanto, **il**

II all'O.d.G. punto è approvato all'unanimità.

III punto all'Ordine del giorno – Incarichi di lavoro personale amministrativo

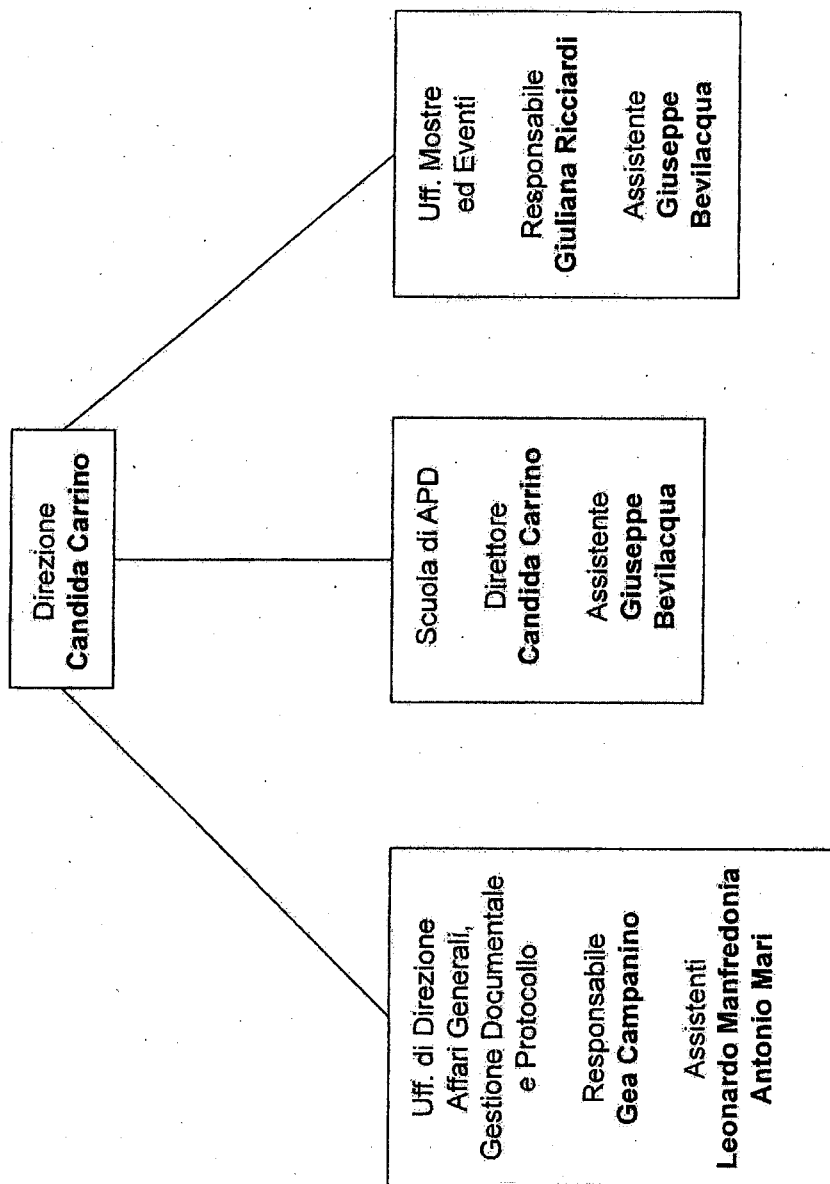
Il direttore comunica che a seguito della richiesta da parte delle OO. SS. la dott.ssa Concetta Chiaiese è stata assegnata, in accordo con la responsabile territoriale del servizio ALES, a supportare l'ufficio di Direzione. A seguito di tale cambiamento, come richiesto e come ottenuto dal funzionario amministrativo dott. Luciano Bocci, si è provveduto alla

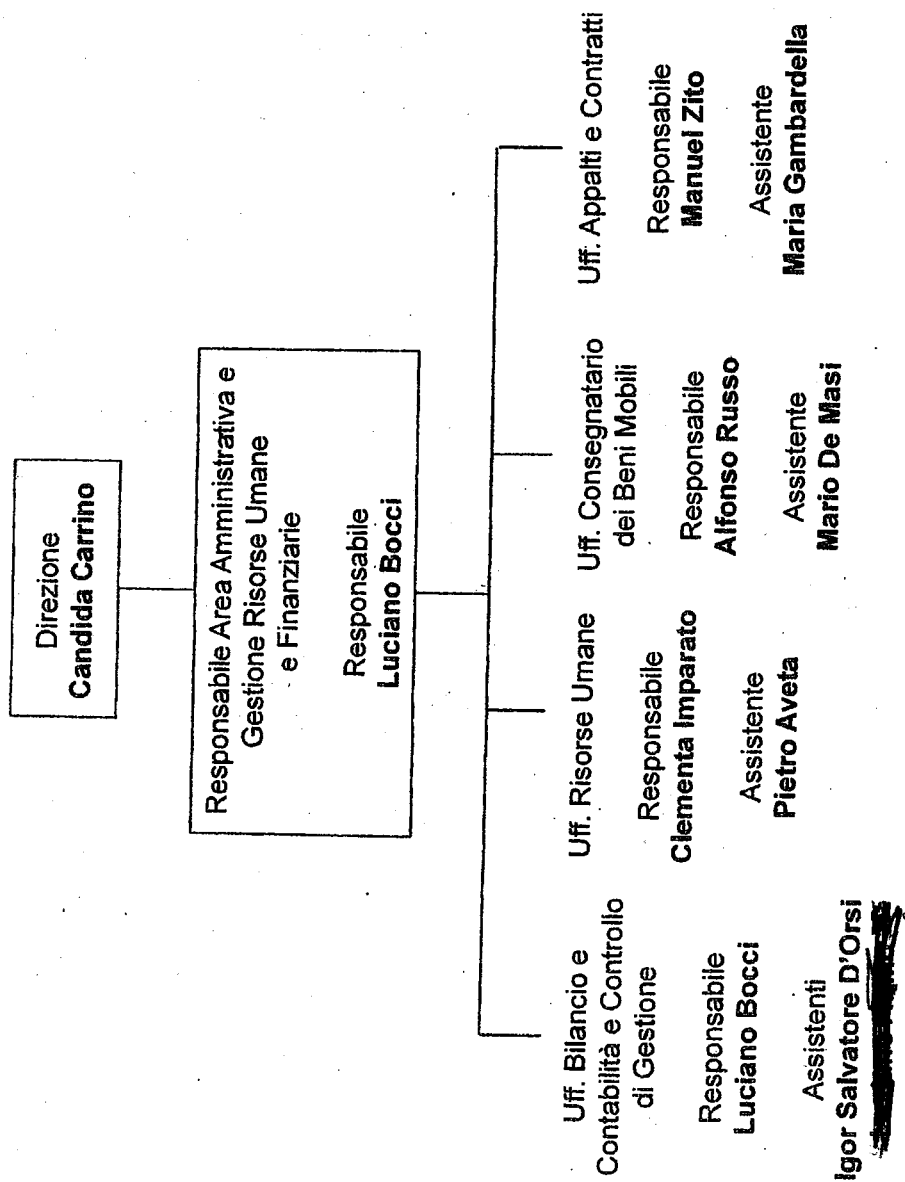
assegnazione di incarichi di lavoro al personale amministrativo, non più supportato della dott.ssa Chiaiese. I suggerimenti del dott. Bocci forniti alla Direzione sono stati accolti in via del tutto temporanea per non interrompere la macchina amministrativa in un momento delicato per la chiusura delle pratiche in lavorazione in vista delle ferie estive, provvedendo alla definizione di incarichi temporanei che sarebbero stati sottoposti a contrattazione. Occorre precisare, a tale proposito, che sia per le vie brevi che in maniera formale, la Direzione Generale Archivi aveva più volte sollecitato la chiusura di pratiche amministrative aperte, pertanto la sottoscritta si è vista costretta a dare gli incarichi temporanei.

Nel frattempo, per le vie brevi la sottoscritta ha più volte ribadito sia al personale amministrativo che ai delegati sindacali di essere disponibile ad accogliere proposte singole o collettive per la divisione delle pratiche di lavoro in maniera equa tra tutto il personale, da portare in contrattazione per essere approvate dalle OO. SS.

Pertanto, il giorno 7/08/2024 con nota prot. n. 7723, trasmessa da questo ufficio ai funzionari e assistenti amministrativi, si richiedeva loro di presentare entro e non oltre il giorno 29 agosto 2024, un prospetto con la distribuzione dei carichi di lavoro da poter trasmettere alle OO. SS. al fine di sottoporlo alla contrattazione convocata inizialmente per il 2 settembre 2024. A fronte di tale richiesta la maggior parte dei destinatari, si è semplicemente limitato ad elencare le attività da loro svolte nel periodo dal 15/07/2024, data degli incarichi provvisoriamente assegnati a seguito della procedura di conciliazione ai sensi della L. 146/90 art. 2 comma 2, tenutasi presso la Prefettura di Napoli in data 10 luglio 2024 alla presenza delle OO. SS., senza, tuttavia, evidenziare, così com'era stato richiesto, quali attività volessero svolgere.

Pertanto, alla luce della mancata espressione di preferenze da parte della maggior parte dei funzionari e assistenti amministrativi, tenendo conto di quelle evidenziate da coloro che le hanno espresse, tenuto altresì conto della formazione professionale dei dipendenti amministrativi e alla luce della presa di servizio di n. 2 assistenti amministrativi dal giorno 9/09/2024, la sottoscritta (come comunicato con nota prot. 8286 del 29/08/2024 avente ad oggetto "Integrazione dell'Informativa Sindacale del 22/08/2024, prot. n. 8037-P, relativamente al III punto all'ordine del giorno per la contrattazione sindacale convocata per il giorno 3 settembre 2024 alle ore 10:00") propone alle Organizzazioni Sindacali l'Organigramma e il Funzionigramma dell'Area amministrativa, così come da seguente schema:





In particolare, al dott. Luciano Bocci, in servizio presso codesto istituto da oltre dieci anni, si intende affidare l'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e Gestione Risorse Umane e Finanziarie.

Ai funzionari amministrativi, si intende affidare, in ragione della formazione e/o dell'esperienza pregressa, la responsabilità dei singoli uffici, a cui vengono assegnati gli assistenti amministrativi in ragione e funzione delle disponibilità degli stessi e delle esigenze degli uffici:

1. **Ufficio Bilancio, Contabilità e Controllo di Gestione**, responsabile dott. Luciano Bocci con assistenti amministrativi Igor D'Orsi e Attilio Laviano (che prenderà servizio il 9/09/2024);
2. **Ufficio Appalti e Contratti**, responsabile dott. Manuel Zito con assistente amministrativo Gambardella Maria (che prenderà servizio il 9/09/2024);
3. **Ufficio Consegnatario dei Beni Mobili**, responsabile dott. Alfonso Russo con assistente amministrativo Mario De Masi, con funzioni di vice-consegnatario;
4. **Ufficio Risorse Umane**, responsabile dott.ssa Clementa Imparato con assistente amministrativo Pietro Aveta;

Sotto la diretta responsabilità del Direttore sono incardinati i seguenti uffici:

1. **Ufficio di Direzione**, Affari Generali, Gestione Documentale e Protocollo, responsabile dott.ssa Gea Campanino con assistenti amministrativi Antonio Mari e Leonardo Manfredonia;
2. **Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica (APD)**, Direttore dott.ssa Candida Carrino con assistente amministrativo Giuseppe Bevilacqua;
3. **Ufficio Mostre ed Eventi**, responsabile dott.ssa Giuliana Ricciardi con assistente amministrativo Giuseppe Bevilacqua.

Ho declinato all'interno di questa Macroarea di Responsabile dell'Area amministrativa e Gestione Risorse Umane e Finanziarie ho declinato quattro uffici, dando ad ogni ufficio un responsabile che è un funzionario amministrativo.

A questi ho assegnato un assistente amministrativo.

Si sono rispettati i titoli di studio, le capacità individuali e le pregresse formazioni professionali. Questa è la proposta della direzione che ha dato ampio spazio agli amministrativi affinché loro stessi esprimessero i loro desiderata.

Oggi abbiamo un ufficio amministrativo con 12 persone, si può dividere equamente il lavoro. Voi mi dite se ho mancato di equità e io vi ascolto”.

Pirozzi: “Il prospetto è schematico e rispetta quello che è stato sottoscritto in altri istituti. Tuttavia, il sistema di approvazione è lo stesso del Piano di Valorizzazione, ossia mi fa piacere sentire i delegati per le varie osservazioni, dopodiché ci pronunciamo. Sotto il profilo generale non posso dire altro che è uno schema che riflette ciò che abbiamo approvato anche altrove.

Chiedo ai delegati, pertanto, di esprimere il loro consenso o le loro osservazioni in merito”.

Bianco: “Parlando con i colleghi amministrativi, risultano soddisfatti degli incarichi, ma per l’accesso alla piattaforma PDAP occorre essere RUP, stessa cosa per il programma triennale di lavori e per le piattaforme IPER E SISTAN”.

Il Sig. Pagnotta: “Ho guardato l’informativa e per la parte amministrativa è abbastanza chiaro, c’è incoerenza con i precedenti ordini di servizio che sono da rendere coerenti”.

Il Direttore: “Sicuramente con l’approvazione partiranno gli incarichi e connessi ad essi tutto ciò che deve essere fatto amministrativamente, accesso alle piattaforme ecc...”.

Il Sig. Pagnotta: “Manca la parte che riguarda i funzionari archivisti”.

Il Direttore: “L’O.d.G. riguardava soltanto gli amministrativi”.

Pagnotta: “C’è un problema però perché nell’ultima lettera le abbiamo chiesto la sospensione degli ordini di servizio in attesa della discussione dell’Organigramma e Funzionigramma. Lei ha continuato ad emettere ordini di servizio anche riguardanti figure professionali che non sono oggi in discussione”.

Il direttore: “La prossima riunione sindacale che avverrà da qui a dieci giorni tratterà questo argomento, i tecnici sono assistenti alla sala inventari e nel profilo professionale di tecnico c’è”.

Il Sig. Pirozzi: “Un Organigramma e un Funzionigramma va approvato nella sua completezza, su questa prima parte posso ritenermi soddisfatto dello schema. Sulle altre parti io le devo verificare, portarle al tavolo e discuterle.

Il Direttore: “Sicuramente in un prossimo incontro che chiedo sia a breve, proponendo il 16 di settembre p.v. porterò in contrattazione l’Organigramma e il Funzionigramma relativi alle altre figure professionali.

Il Sig. Pirozzi: “Oggi possiamo dire abbiamo fatto una sorta di informativa sull’Organigramma amministrativo, ma poi andrà approvato nella sua interezza”.

Il Direttore: “Allora per ora svolgeranno gli incarichi amministrativi precedenti già temporaneamente affidati. Fra quindici giorni passiamo all’approvazione definitiva di questo

insieme alle altre figure professionali e ne discutiamo, è stata una mia mancanza non completarlo con tutti i profili: tecnici e funzionari archivisti.

È mio impegno calendarizzare, anche già con voi concordare una data, e sono d'accordo con questo tavolo di contrattazione, in cui porterò anche le altre due figure professionali".

Il Sig. Ragosta: "La CISL concorda con i colleghi, l'Organigramma e il Funzionigramma devono riguardare tutti i lavoratori, va approvato in toto".

Tutti i convenuti si dichiarano concordi con la proposta formulata della direzione, ma si attende la presentazione dell'Organigramma e del Funzionigramma completo anche con le altre figure professionali per l'approvazione. Pertanto, **il III punto all'O. d. G. non è approvato, in attesa che si tratti in una successiva riunione anche l'Organigramma e il Funzionigramma delle altre figure professionali.**

IV punto all'Ordine del giorno – Attività di movimentazione personale AFAV

Il direttore comunica che il personale ALES ha subito una rimodulazione, pertanto le figure addette alla movimentazione in regime di contratto interinale interromperanno il loro rapporto di lavoro il giorno 9 settembre p.v. A seguito di tutto ciò la Direzione ha chiesto al coordinatore dei dipendenti AFAV, sig. Lucio Di Fusco, di predisporre il turno di settembre in modo da prevedere dal giorno 9 anche l'attività di movimentazione a carico del personale AFAV. Tale attività non ha una ripercussione né sui turni di servizio, né sulle funzioni e mansioni previste nel mansionario del profilo professionale del dipendente AFAV.

La Direzione ha provveduto a comunicare al personale AFAV che dal 9 settembre svolgerà anche l'attività di movimentazione; che dal giorno 26 agosto il coordinatore AFAV sig. Di Fusco sta provvedendo a distribuire secondo le taglie richieste tutti i DPI previsti dalla normativa e anche se alcuni di essi non dovessero essere necessari per lo svolgimento dell'attività di movimentazione:

- elmetti di protezione: linea "IVARS" modello Adamello;
- guanti antitaglio in poliuretano: linea "COFRA" art. Carver;
- guanti monouso in nitrile senza polvere: linea "REFLEXX" art. Reflexx 78;
- camici da lavoro: "LEONARD WORKWEAR" art. MW99G;
- scarpe antinfortunistica: linea "Entry shoes" art. COSMO;

- mascherine monouso FFP2 e FFP3.

Sono stati, altresì, allestiti spazi idonei per i movimentatori al piano ammezzato, dove sono stati allocati armadietti individuali con chiavi. Tale spazio è antistante i due spogliatoi, uno per gli uomini e uno per le donne, in una zona interdetta al pubblico appositamente creata.

Il Direttore: "Il personale AFAV torna a fare la movimentazione perché la società Ales non ha più la disponibilità a dare incarichi interinali al personale di movimentazione. In quasi tutti gli Archivi italiani la movimentazione la fanno gli AFAV.

Il Direttore: "Noi forniremo tutto quello che la normativa prevede. L'amministrazione ha fatto in modo che questo servizio partisse in modo eccellente, dando informativa al personale AFAV.

Intanto, l'amministrazione ha fornito il personale di tutti i DPI che secondo il piano fornito dal RLSPD devono indossare e quindi tutto quello che prima era organizzato dall'Ales lo sta organizzando l'Amministrazione. Dal 2 per una settimana il personale AFAV non fa movimentazione e tranne quelli che stanno in portineria e alla distribuzione, tutti gli altri stanno facendo un training, apprendendo sulla base del materiale fornito e gli strumenti che a noi servono per rintracciare l'allocazione dei fondi, dove sono i posti".

Il sig. Pirozzi: "Premesso che la movimentazione rientra nella declaratoria professionale degli AFAV. Io però qualche dubbio ce l'ho sul fatto che questa rimodulazione abbia subito un'imposizione da parte dell'Ales. Mi sembra che prima c'era un profilo chiamato addetto alle Biblioteche ed Archivi ora abbiamo un profilo di supporto alla vigilanza e all'accoglienza. Come mai l'Ales ha fatto questa scelta, generalmente sono progettualità che si basano sul progetto d'Istituto con l'assenso della DGA".

Il direttore: "Da due anni scrivo a DGA e Ales di modificare dicendo che non voglio più lavoratori interinali. L'Archivio di Stato ha 24.000 mq, un movimentatore interinale che sta qui dai 4 ai 6 mesi, i primi tre mesi non sa dove andare, si perdono, posso darvi l'elenco dei lavoratori interinali che si sono avvicinati a fare i movimentatori. Io sto chiedendo da due anni a gran voce di avere qualcuno qui che dopo due mesi di apprendimento possa restare qui e diventare autonomo. Invece, dopo alcuni mesi di apprendimento se ne vanno perché i contratti si concludono.

Fino ad oggi i dipendenti AFAV erano pochi, oggi l'Archivio ha n° 17 dipendenti AFAV nel cui profilo professionale è prevista l'attività di movimentazione e il direttore ha deciso, in osservanza del principio di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa il Direttore Generale Archivi ha provveduto ad autorizzare la rimodulazione del servizio offerto da Ales. che nell'economia generale possono svolgere questo servizio. Di

movimentatori che cambiano ogni tre mesi quest'amministrazione non sa cosa farne perché non vengono rispettati i principi suddetti, risulta anzi antieconomico per la p.a., comportando un dispendio enorme di risorse economiche. Il Direttore Generale ha deciso nell'ottica di un'ottimizzazione della spesa pubblica e in attuazione del principio del buon andamento della p.a.. Senza l'approvazione della Direzione Generale non staremmo qui a parlare di questo. Mi scuso per la veemenza con la quale vi racconto questa vicenda che è dovuta al fatto che è una battaglia che sto combattendo da 2 anni".

Il sig. Pirozzi: "E' legittimo capire quest'inversione com'è avvenuta e le ragioni del cambiamento. Sarebbe interessante capire come sono stati gestiti i profili dall'Ales. Poi dovremo andare a capire le dinamiche dell'organizzazione del lavoro".

Il Direttore: Il personale AFAV in servizio ha effettuato le visite mediche obbligatorie le quali sono state effettuate dal medico competente tenendo conto di tutti i servizi previsti dal profilo professionale del personale AFAV in servizio presso un archivio indipendentemente se tale servizio al momento della visita viene svolto, contemplando la possibilità che il personale potrebbe essere impegnato anche nell'attività di movimentazione. Sono sorpresa che il Sig. Ragosta mi chieda di mandare a visita i dipendenti. Voglio ricordargli che è il dipendente, che ha motivo di credere di poter essere esonerato totalmenté o parzialmente da un servizio, a fare richiesta all'amministrazione di trasmettere la domanda di visita medica al medico competente. I depositi, così come tutta la documentazione sono affidati alla responsabilità della dott.ssa Martina Magliacano, funzionario archivista, che se ne occupa con cura e attenzione estrema, incarico svolto fino a pochi mesi fa dal funzionario archivista Ferdinando Salemmé, oggi Soprintendente bibliografico e archivistico del Lazio.

Il sig. Bianco: "Ci sono alcuni colleghi AFAV che stanno seduti e altri che fanno il prelievo. Bisogna permettere anche agli AFAV che non sono stati esonerati di stare seduti".

Il Sig. Pirozzi: "Le mie osservazioni sono state molto tecniche, accertata la parte tecnica che ci è stata spiegata, accertati gli esoneri sanitari, sono preoccupato per come sono stati distribuiti i carichi di lavoro".

Il Direttore: "partiamo dal 9 settembre perché non possiamo lasciare sguarnito il servizio di movimentazione, per cui all'O.d.G del prossimo incontro del giorno 16 settembre metteremo Verifica dei carichi di lavoro dei movimentatori AFAV, in modo da decidere se possiamo lasciare il numero delle prese o modificarle.

Il Direttore propone di rivedersi il giorno 16 settembre alle ore 10:00 per discutere il IV punto all'O.d.G. dopo aver valutato l'andamento del servizio.

Tutti i convenuti si dichiarano concordi con alcuni temi trattati quali il piano di valorizzazione e i conto terzi mentre si aggiornano ad altra data per trattare gli altri temi discussi.

Letto, approvato e sottoscritto, la seduta è tolta alle ore 10:45.

Del che è verbale.

Napoli, 3 settembre 2024

Per l'amministrazione

Il Direttore

Dott.ssa Candida Carrino

Per le organizzazioni sindacali

CGIL

UILPA

CISL/FPS

CISL FP

Firmato digitalmente da

CANDIDA CARRINO

CN = CARRINO CANDIDA
O = Ministero della cultura
SerialNumber =
TINIT-CRRCDD61C64I993T
e-mail =
candida.carrino@cultura.gov.it
C = IT



Archivio di Stato di Napoli

Piazzetta Grande Archivio, 5 80138 Napoli - Tel. 081-5638111

PEC: as-na@pec.cultura.gov.it

PEO: as-na@cultura.gov.it



MIC_AS-NA
06/11/2024
0011121-A

Re: Verbale contrattazione del 3 settembre 2024

[04.19.01/1.3/2019
; 04.19.07/4/2024]

Da PAGNOTTA GRAZIANO <graziano.pagnotta@cultura.gov.it>

Data mar 05/11/2024 20:03

A mario.ragosta@libero.it <mario.ragosta@libero.it>

Cc PIROZZI VITTORIO <vittorio.pirozzi@cultura.gov.it>; CAMPANINO GEA <gea.campanino@cultura.gov.it>;
BIANCO GIANLUCA <gianluca.bianco@cultura.gov.it>; BRANCACCIO LUIGI
<luigi.brancaccio@cultura.gov.it>; ATTIANESE MICHELE <michele.attianese@cultura.gov.it>; CARRINO
CANDIDA <candida.carrino@cultura.gov.it>; rosannaferrieri@fpcgilnapoli.com
<rosannaferrieri@fpcgilnapoli.com>; CALCAGNO FRANCESCA CHIARA
<francescachiara.calcagno@cultura.gov.it>; GUIDOTTI MARIA ROSARIA
<mariarosaria.guidotti@cultura.gov.it>

La FP CGIL sottoscrive la versione del verbale del 3 settembre 2024 di accordo sul piano di valorizzazione 2024 e sulle manifestazioni conto terzi approvate all'interno dello stesso verbale, così come concordato tra le parti al tavolo del 28 ottobre u.s.

FP CGIL

Graziano Pagnotta

Sent from Android device

Il 5 nov 2024 16:14, mario.ragosta@libero.it ha scritto:

La scrivente O.S., così come concordato tra le parti, nella contrattazione del 28 ottobre 2024 concorda ed approva la versione del verbale del 3 settembre, piano di valorizzazione, u.s. e sugli eventi in regime di conto terzi approvati nello stesso verbale. Cordiali saluti CISL FP MARIO ROSARIO RAGOSTA

Il 05/11/2024 15:30 CET PIROZZI VITTORIO <vittorio.pirozzi@cultura.gov.it> ha scritto:

In riferimento all'oggetto e come concordato tra le parti in sede decentrata il 28/10/2024, si sottoscrive la versione del verbale del 3 settembre 2024 di accordo sul piano di valorizzazione 2024 e sulle manifestazioni conto terzi approvate all'interno dello stesso verbale.

Uilpa

Vittorio Pirozzi

Inviato da Outlook per Android

From: CAMPANINO GEA <gea.campanino@cultura.gov.it>

Sent: Tuesday, November 5, 2024 1:34:49 PM

To: mario.ragosta@libero.it <mario.ragosta@libero.it>; PIROZZI VITTORIO
<vittorio.pirozzi@cultura.gov.it>; PAGNOTTA GRAZIANO <graziano.pagnotta@cultura.gov.it>;
BIANCO GIANLUCA <gianluca.bianco@cultura.gov.it>; BRANCACCIO LUIGI

<luigi.brancaccio@cultura.gov.it>; ATTIANESE MICHELE <michele.attianese@cultura.gov.it>

Subject: Verbale contrattazione del 3 settembre 2024

Buongiorno,

a seguito dell'invito da parte del sig. Pirozzi nella mail del 30/10/2024 20:35 a specificare nella parte finale del verbale che **"i convenuti si dichiarano concordi con alcuni temi trattati quali il piano di valorizzazione e i conto terzi mentre si aggiornano ad altra data sugli altri temi discussi"**, si invia ai presenti all'incontro, il verbale della contrattazione del 3 settembre 2024, pregando di riscontrare la presente con le vostre adesioni.

Cordiali saluti

dott.ssa Gea Campanino
Funzionario amministrativo

Segreteria di Direzione
Archivio di Stato di Napoli
piazzetta del Grande Archivio, 5
tel. 0815638301
e-mail: gea.campanino@cultura.gov.it