

REGOLAMENTO PRESTAZIONI OCCASIONALI IN REGIME DI CONTO TERZI DEL PERSONALE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI PAESTUM

Visto l'Accordo concernente le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi sottoscritto dall'Amministrazione centrale e le OO.SS. in data 19 dicembre 2018

Visto il Protocollo d'Intesa sottoscritto, in pari data, tra l'Amministrazione centrale e le OO.SS.

Al fine di individuare criteri omogenei per lo svolgimento delle prestazioni del personale del PAE in regime di conto terzi e di garantirne la relativa trasparenza, è predisposto il seguente regolamento interno in attuazione del sopra richiamato accordo

1. Prestazioni in "conto terzi"

Si definiscono prestazioni in conto terzi le prestazioni svolte dal personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti in occasione di manifestazioni culturali o altri eventi attuati, nei luoghi della cultura, da terzi concessionari.

La prestazione lavorativa in conto terzi è regolata con contratto allegato alla Concessione di uso del sito culturale che deve contenere:

- l'indicazione dell'evento
- il numero delle unità di personale necessario per l'espletamento delle attività necessarie
- le modalità e i termini per lo svolgimento della prestazione
- il corrispettivo previsto e le modalità di pagamento secondo quanto indicato nella circolare n. 36/2018 della Direzione Generale Bilancio
- gli estremi della polizza assicurativa RCD per eventuali sinistri danneggiamenti, e per la copertura antinfortunistica per i partecipanti.

2. Professionalità occorrenti per lo svolgimento della manifestazione/evento

Il numero delle unità di personale e le professionalità occorrenti per lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione di ciascun evento è determinato tenuto conto della tipologia della manifestazione, del luogo in cui essa si svolgerà (museo e/o area archeologica) e del numero di persone partecipanti all'evento.

Nella individuazione delle unità necessarie si deve, prioritariamente, tenere conto delle figure professionali che svolgono la propria attività nell'area dei servizi di vigilanza, accoglienza, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale.

2.1 In relazione al numero di persone che parteciperanno all'evento, le unità di personale addette alla funzione di vigilanza da impegnare sarà determinato secondo i seguenti criteri:

servizio fotografico	eventi sala cella	Eventi nel museo	eventi fino a 200 persone	eventi oltre 200 persone
da 1 a 2 unità	min. 2 unità	min. 6 unità	da 3 a 8 unità	da 8 a 15 unità

2.2 In aggiunta alle unità di personale addette alla vigilanza, per lo svolgimento delle procedure amministrative necessarie alla realizzazione di ciascun evento, saranno individuate:

- n. 1 unità dell'area amministrativa per l'espletamento della istruttoria amministrativa finalizzata alla redazione dell'atto di convenzione, all'acquisizione dei pagamenti secondo le modalità previste dalla circolare n. 36/2018 e alle successive trasmissioni alla Direzione competente, alla redazione degli atti autorizzativi delle prestazioni extra-istituzionali, alla rilevazione e comunicazione dei dati, ed al compimento dei previsti monitoraggi
- n. 1 unità dell'area amministrativa per la liquidazione dei compensi mediante il cedolino unicoscsecondo le modalità previste dalla circolare n. 36/2018

Per lo svolgimento delle predette attività si prevedono le seguenti modalità di partecipazione e articolazione oraria:

- 1) per l'espletamento della pratica amministrativa
 - fino a n. 2 unità di personale partecipante: n.2 ore per ciascun evento
 - da n. 3 a n. 5 unità di personale partecipante: n. 3 ore per ciascun evento
 - oltre n. 5 unità di personale partecipante: n. 4 ore per ciascun evento
- 2) per la liquidazione dei compensi in cedolino unico
 - 1 ora per ciascun evento

2.3 Per la realizzazione di eventi che si svolgano in maniera continuativa e che comportano l'utilizzo di impianti e allestimenti, al fine di garantire la gestione di eventuali problematiche di natura tecnica connesse al funzionamento degli stessi, può essere individuata una figura professionale tecnica che si aggiunge alle figure professionali addette alla sorveglianza e alle figure professionali amministrative di cui al punto 2.2.

2.4 Qualora la natura dell'evento lo richieda, in relazione alla durata, alle attività previste, ed al numero di persone coinvolte, a discrezione dell'Amministrazione, potrà prevedersi n. 1 funzionario responsabile del sito. In questo caso la partecipazione volontaria dei funzionari seguirà il principio della rotazione.

2.5 Tra il personale presente, a qualunque titolo nella sede/museo, devono obbligatoriamente essere presenti almeno due unità formate rispettivamente per l'antincendio e il primo soccorso

2.6 La programmazione dell'evento in regime di conto terzi e la individuazione, sulla base dei criteri sopra delineati, del numero e della tipologia delle professionalità occorrenti per lo svolgimento dello stesso, dovranno avvenire con congruo anticipo rispetto alla realizzazione dell'evento, al fine di assicurare il tempestivo e corretto espletamento dell'iter amministrativo previsto.

3. Reclutamento del personale

3.1 La partecipazione alle prestazioni in conto terzi è volontaria. Il personale manifesta l'adesione a seguito di apposito interpello che si svolgerà all'inizio di ciascun anno solare. Fino al completamento della procedura di interpello, restano in vigore le adesioni già acquisite.

3.2 Fatta salva la partecipazione delle professionalità indispensabili allo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione di ciascun evento, la partecipazione del personale seguirà il principio di pari opportunità e di equa distribuzione dei turni, garantendo la rotazione delle prestazioni per tutto il personale

3.3 Le eventuali rinunce del personale già autorizzato alla prestazione extra-istituzionale, debitamente motivate, dovranno essere comunicate, non oltre 24 ore prima dell'evento, al responsabile dell'evento o al coordinatore delle prestazioni in conto terzi che provvederà a trasmettere i nominativi dei sostituti al responsabile della pratica amministrativa per la tempestiva predisposizione degli atti autorizzativi in sostituzione.

4. Tariffe

Per lo svolgimento delle prestazioni in conto terzi, tenuto conto di quanto convenuto in sede di contrattazione decentrata in data 24 luglio 2019, si stabilisce una tariffa oraria unitaria pari a € 60,00 (sessanta,00) al lordo dipendente.

5. Durata turni

5.1 La convenzione che regola le prestazioni in conto terzi, deve prevedere che la durata delle prestazioni in conto terzi comprenda anche il tempo occorrente per l'espletamento delle operazioni di montaggio, smontaggio e ripristino dei luoghi da parte del concessionario. Sarà cura del funzionario responsabile dell'evento prevedere una durata dei turni che assicuri il completamento delle suddette operazioni.

5.2 Il funzionario responsabile eventualmente individuatosi farà carico della tenuta dei fogli firma attestanti la presenza del personale partecipante all'evento. In mancanza provvederà il coordinatore delle prestazioni in conto terzi.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo, si rinvia al contenuto dell'Accordo in data 19 dicembre 2018 tra Amministrazione e OO.SS.

