

L'anno 2014 il giorno 9 maggio presso la sede dell'Azienda di Via Attilio Benigni n. 59 si è tenuto un incontro tra:

-Zètema Progetto Cultura S.r.l: Albino Ruberti, Gemma Rubino, Maria Sciretta, Caterina Cristiano

e

- CGIL, CISL, UIL,
- UGL
- RSU Zètema P.C.



**Per la definizione del Piano Ferie Annuale ( 01/05/2014-30/04/2015):**

**Personale di custodia, biglietteria e libreria, personale di coordinamento e tutto il personale che opera su turni all'interno del Sistema Musei Civici**

Tenuto conto che le esigenze del servizio sono quelle di assicurare la copertura di tutte le postazioni e che le ferie annuali spettanti per coloro che:

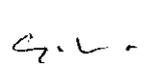
- 1) hanno un orario di lavoro distribuito su 6 giorni ( full-time, part-time 30 h, part-time 24 h e part-time 28,45) sono 28+1+4 giorni di festività soppressa
- 2) hanno un orario di lavoro distribuito su 4 giorni (part-time 24 h) sono 19+1+4 giorni di festività soppressa
- 3) hanno un orario di lavoro distribuito su 2 giorni (part-time 12 h) sono 9+1+2 giorni di festività soppressa

L'organizzazione delle ferie è così regolamentata:

- 1) **12 giorni ( 11 giorni per il blocco a cavallo di ferragosto e per quello a cavallo del 29 giugno) di ferie nel periodo estivo da usufruire in uno dei seguenti 6 blocchi:** 24/06/14-06/07/14; 08/07/14-20/07/14; 22/07/14-03/08/14; 05/08/14-17/08/14; 19/08/14 -31/08/14; 02/09/14 – 14/09/14.

Qualora l'ultimo giorno del blocco coincidesse con la domenica di riposo del lavoratore, dovrà essere segnalato nella richiesta e l'azienda valuterà la possibilità di concedere il lunedì successivo di ferie a compimento dei 12 gg.

Per quanto riguarda il personale di custodia, secondo le esigenze dei lavoratori in tale periodo i riposi nella giornata di sabato potranno essere conservati o sospesi e goduti all'interno della settimana dal Martedì al Venerdì; sono conservati invece quelli della giornata di domenica. Il personale rimanente deve essere disponibile ad eventuali cambi turno, in favore del pomeriggio, laddove necessario per la garanzia del servizio.



A garanzia dell'interscambiabilità andrà in ferie ad agosto il personale che l'anno precedente è andato nel mese di luglio, e viceversa.

Se il numero delle persone che hanno diritto ad un dato blocco è maggiore di quello consentito, si dovrà optare per il sorteggio. Il lavoratore non sorteggiato dovrà optare per un periodo di ferie diverso, secondo le sue esigenze e secondo quelle del servizio.

E' possibile richiedere più giorni di ferie rispetto ai 12 solo per gli appartenenti al primo e all'ultimo blocco.

Sarà possibile, successivamente all' autorizzazione delle ferie richieste nel rispetto dei blocchi indicati, uno scambio di blocchi tra due dipendenti della stessa struttura.

È prevista la possibilità di richiedere i 12 giorni in due settimane separate (martedì - domenica) in alternativa al blocco previsto, con inizio settimana coincidente con uno dei blocchi, in funzione della compatibilità con l'organizzazione del servizio, solo dopo l' approvazione delle ferie richieste dai lavoratori secondo i blocchi.

Per motivi familiari è eccezionalmente possibile richiedere un periodo di ferie sempre di 12 giorni non coincidente espressamente con i blocchi, ma sempre all'interno del periodo che va dal 24/06/14 al 14/09/14.

**Ulteriori 3 giorni da usufruire nel mese di maggio, ottobre o novembre 2014**, in funzione della compatibilità con l'organizzazione del lavoro.

**2) Un minimo di 6 giorni da usufruire in parte nel periodo natalizio, in parte nel periodo pasquale o in un'unica soluzione** secondo le esigenze del lavoratore e compatibilmente con quelle del servizio. Il periodo in cui il personale deve usufruire almeno di 6 giorni di ferie ( di più se ne emerge l'esigenza e se è compatibile con la copertura minima del servizio) è compreso tra il 12/12/2014 e il 06/01/2015 e tra il 31/03/2015-14/04/2015

Sempre per il personale di custodia anche in tal caso, secondo le esigenze dei lavoratori, i riposi nella giornata di sabato potranno essere conservati o sospesi e goduti all'interno della settimana dal Martedì al venerdì; sono conservati, invece, quelli della giornata di domenica.

Il personale rimanente deve essere disponibile ad eventuali cambi turno, in favore del pomeriggio, laddove necessario.

**4) I residui giorni di ferie (le festività soppresse)** vanno goduti nel corso dell'anno al di fuori del periodo sopra citato, tenendo conto delle esigenze del lavoratore e dell'Azienda, con il limite che entro 01/04/15 i giorni residui di ferie non devono essere superiori a 6.

Si ribadisce che il termine ultimo per usufruire delle festività soppresse è il 31 dicembre 2014, mentre quello delle ferie dell'anno 2014 è il 30 aprile 2015.

I recuperi di festività infrasettimanali lavorate verranno recuperati entro l'anno successivo a quello di maturazione

I lavoratori che al momento della presentazione della richiesta di ferie estive hanno già goduto di giorni di ferie 2014 potranno eventualmente usufruire solamente dei giorni residui rispetto ai 15 giorni da godere entro il 30 novembre 2014.

Le richieste di ferie estive vanno presentate inderogabilmente entro il 29/05/2014 per il periodo estivo, entro il 02/12/2014 per il periodo natalizio ed entro il 17/03/2015 per il periodo pasquale.

Per le richieste di ferie estive l'azienda si impegna a dare riscontro entro il 15 giugno 2014.

I periodi di ferie sopra indicati devono essere strettamente osservati da tutto il personale interessato dal presente accordo. Pertanto non è ammessa la possibilità di richiedere giorni inferiori di ferie rispetto a quelli previsti per il periodo estivo e natalizio-pasquale.

I lavoratori possono usufruire, attaccandole alle ferie, anche di festività soppresse (se maturate) e di recuperi di festività infrasettimanali solo se abbiano usufruito del numero di giorni richiesti dal presente accordo per ogni periodo (es: può essere accordata la richiesta di 12 giorni di ferie + 2 festività soppresse, mentre non può essere accordata la richiesta di 10 giorni di ferie + 1 di festività soppressa + 1 recuperi di festività infrasettimanali in quanto l'accordo prevede il godimento di 12 giorni di ferie).

L'Azienda provvederà a fornire, ai fini della garanzia del servizio, le idonee sostituzioni nel rispetto di quanto previsto dal contratto di servizio. Dovrà comunque essere garantita, all'interno del Museo, la presenza del personale di custodia, libreria e biglietteria stabile per un numero pari al 50%-60%

Resta inteso che per il personale part-time i giorni di ferie sono tutti riparametrati secondo l'orario di lavoro e sono comunque indicati in premessa.

**Personale impiegatizio:** personale in servizio presso le sedi di via Benigni e quello impiegatizio afferente agli Uffici distaccati della Sovrintendenza, alle Aree Didattica, Catalogazione, Progettazione, Conservazione dislocato presso le sedi esterne e del progetto Osservatori.

Per il personale impiegatizio avente un orario di lavoro su 5 o 6 giorni settimanali, la programmazione delle ferie annuali è articolata nel modo seguente:

- 1) Giorni spettanti se l'orario di lavoro è articolato su 5 giorni: 25+1+4 gg di festività soppressa= 30 giorni
  - 2) Giorni spettanti se l'orario di lavoro è articolato su 6 giorni: 28+1+4 gg di festività soppressa= 33 giorni
- a) Periodo compreso tra il 26/05/2014 e il 19/10/14= godimento di 15 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 5 giorni) e 18 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 6 giorni), di cui 09 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 5 giorni) e 11 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 6 giorni) coincidenti con la chiusura aziendale estiva delle sedi di via Benigni e del laboratorio (dal 11/08/14 al 24/08/13).

b) Periodo coincidente con la chiusura aziendale natalizia delle sedi di via Benigni e del laboratorio (29/12/14 – 06/12/14) con godimento di 5 giorni di ferie per chi segue l'orario su 5 giorni; godimento di 6 giorni di ferie per chi segue l'orario su 6 giorni.

I restanti 5 giorni di ferie +1 (per chi lavora 5 giorni a settimana) e 4 giorni di ferie +1 (per chi lavora 6 giorni a settimana) ed i 4 giorni di festività soppressa potranno essere goduti al di fuori dei periodi sopra citati a scelta del lavoratore e devono essere richiesti almeno con almeno 3 giorni di preavviso rispetto al giorno o al periodo in cui si vuole assentare.

Si ribadisce che il termine ultimo per usufruire delle festività sopresse è il 31/12/2014

Sempre al di fuori dei periodi sopraccitati andranno recuperate, per coloro che lavorano in turno, le festività infrasettimanali lavorate.

Considerate le esigenze di organizzazione del servizio, entro il 31 gennaio 2015 i lavoratori devono inderogabilmente programmare le ferie residue da godere entro il 30 aprile 2015.

E' possibile godere di periodi maggiori di quelli previsti ai punti a) e b) se compatibili con le esigenze del servizio.

Coloro che hanno un orario distribuito su 5/6 giorni e che prestano, però, servizio in alcune settimane dell'anno, per 6 giorni/5 giorni usufruiscono dei giorni di ferie riparametrati.

Per il personale part-time i giorni di ferie sono tutti riparametrati secondo l'orario di lavoro seguito.

Per il personale in servizio presso le sedi esterne, fermo restando la necessità di accordarsi con l'Amministrazione Comunale per garantire il servizio, il personale impiegato a supporto degli Uffici Comunali può richiedere deroghe ai periodi stabiliti per le ferie e per il 21 aprile, tali deroghe saranno concordate tra l'Azienda e l'Amministrazione Comunale in forma scritta.

### **Personale in servizio presso i PIT e il call-center**

Fermo restando che le ferie annuali spettanti per gli operatori impiegati ai PIT e al Call-Center che hanno un orario di lavoro su 4 giorni (full-time) sono 20+1+4 giorni di festività soppressa, mentre per coloro che hanno un orario di lavoro su 3 giorni (part-time 28,45) sono 16+1+4 giorni di festività soppressa, e che le esigenze del servizio richiedono sempre la copertura totale delle postazioni, l'organizzazione delle ferie va così regolamentata e suddivisa fermo restando la presenza del 50% del personale full time e del 50% del personale part time per il periodo estivo e per il periodo natalizio ad esclusione del periodo pasquale in cui la percentuale del 50% non si applica.

1) Periodo Estivo:

8/6 giorni (che equivalgono a 2 settimane=8 gg per i full time e 6 gg per i part time) di ferie nel periodo dal 23 giugno 2014 al 21 settembre 2014. I giorni vanno presi dal lunedì alla domenica per un totale di 2 settimane. Per ogni blocco andrà in ferie il 50% del personale.

8/6 giorni (che equivalgono a 2 settimane=8 gg per i full time e 6 gg per i part time) di ferie nel periodo:

dal 15/12/2014 al 11/01/2015. Nel periodo natalizio andrà in ferie il 50% del personale fermo restando l'organizzazione del servizio tra full time e part time

2) Periodo Pasquale:

dal 30/03/2015 al 12/04/2015. Nel periodo pasquale andrà in ferie il 50% del personale fermo restando l'organizzazione del servizio tra full time e part time

I residui giorni di ferie (4+1) le festività soppresse ed i recuperi festività infrasettimanale lavorate vanno goduti nel corso dell'anno al di fuori del periodo sopra citato, tenendo conto delle esigenze del lavoratore e dell'Azienda.

Per il call center: andrà in ferie il 50% del personale full time e il 50% del personale part time fermo restando l'organizzazione del servizio tra full time e part time

I lavoratori del call center e dei Pit potranno concordare con i propri responsabili eventuali cambi turno nei periodi di ferie estive, natalizie e pasquali purchè compatibili con il regolare svolgimento del servizio e nel rispetto delle attuali turnazioni.

Si ribadisce che il termine ultimo per usufruire delle festività soppresse è il 31/12/2014

E' possibile godere di periodi maggiori di quelli previsti per i punti 1) e 2) compatibilmente con le esigenze del servizio valutate dalla Direzione.

Fermo restando quanto detto sopra per tutti i settori, per chi non rispettasse i termini e i periodi di ferie stabiliti nel piano (ad es. i giorni di ferie obbligatori nel periodo estivo e il termine del 30 aprile per smaltire le ferie residue) o non presentasse la richiesta di ferie nei tempi previsti, l'Azienda si riserva la facoltà di assegnare le ferie di ufficio venendo incontro alle esigenze di servizio. Per coloro che entro il 31/12/2014 non avessero utilizzato le festività soppresse non sarà prevista la possibilità di poterle prendere nel 2015, di conseguenza i giorni residui verranno azzerati.

I giorni di ferie non goduti durante la chiusura aziendale a seguito di fruizione di permessi ex. L104/92 verranno utilizzati successivamente entro il 30 aprile 2015-

Per Biblioteche e Informagiovani l'azienda si impegna entro 48 ore dalla comunicazione del periodo di chiusura delle strutture a convocare il tavolo sindacale per informare e definire eventualmente il piano ferie dei lavoratori.

Zètema Progetto.Cultura S.r.l.

F.P. CGIL

Vale Gfa

F.P.S. CISL

Enrico...

Enrico...

Marco...

Roberto...

Roberto...

Roberto...

UIL FPL

*[Handwritten signature]*

UGL

RSU

*Lisiana Felia*  
*D'Ambeli & Vano*

*Ran Berah*

*Petra Syah*

*Yusuf Bahar*

*Yudide Santoro*

*Simonele G. (a.k.a)*

*Putri D.*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*