

L'anno 2013 il giorno 08 maggio presso la sede dell'Azienda di Piazza Venezia n. 11 si è tenuto un incontro tra:

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

e

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

**Per la definizione del Piano Ferie Annuale ( 01/05/2013-30/04/2014):**

**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) 15 giorni ( 15 giorni per il blocco a cavallo di ferragosto e 14 per quello a cavallo del 29 giugno) di ferie nel periodo estivo da usufruire in uno dei seguenti 5 blocchi: 25/06/13-11/07/13; 12/07/13-28/07/13; 30/07/13-16/08/13; 17/08/13-03/09/13; 04/09/13 -20/09/13**

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 15 solo per gli appartenenti al primo e all'ultimo blocco.

Per seri motivi familiari è eccezionalmente possibile richiedere un periodo di ferie sempre di 15 giorni non coincidente espressamente con i blocchi, ma sempre all'interno del periodo che va dal 25/06/13 al 20/09/13.

**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 10/12/2013 e il 07/01/2014 e tra il 15/04/2014-29/04/2014

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.

**3) I residui giorni di ferie (le festività soppresse ed i recuperi di festività infrasettimanali lavorate)** 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 01/04/14 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 2013, mentre quello delle ferie dell'anno 2013 è il 30 aprile 2014.

Le richieste di ferie estive vanno presentate inderogabilmente entro 30/05/2013 per il periodo estivo, entro il 03/12/2013 per il periodo natalizio ed entro il 01/04/2014 per il periodo pasquale.

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 15 giorni di ferie + 2 festività soppresse, mentre non può essere accordata la richiesta di 10 giorni di ferie + 2 di festività soppressa + 3 recuperi di festività infrasettimanali in quanto l'accordo prevede il godimento di 15 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 Sovraintendenza, 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 20/05/13 e il 13/10/13= 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 12/08/13 al 24/08/13).
  - b) Periodo coincidente con la chiusura aziendale natalizia delle sedi di via Benigni e del laboratorio (24/12/13 – 03/01/14) con godimento di 6 giorni di ferie per chi segue l'orario su 5 giorni; godimento di 7 giorni di ferie per chi segue l'orario su 6 giorni.

I restanti 10 giorni di ferie +1 (per chi lavora 5 giorni a settimana) e 6 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 31/12/2013

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 2014 i lavoratori devono inderogabilmente programmare le ferie residue da godere entro il 30 aprile 2014.

E' possibile godere di periodi maggiori di quelli previsti ai punti a) e c) 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, per i ponti 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 17 giugno 2013 al 15 settembre 2013. I giorni vanno presi dal lunedì alla domenica per un totale di 2 settimane. Per ogni blocco 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

#### **2) Periodo Natalizio:**

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 16/12/2013 al 12/01/2014. Nel periodo natalizio 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

#### **3) Periodo Pasquale:**

dal 14/04/2014 al 30/04/2014. nel periodo pasquale si dovrà garantire la presenza per il Pit di Fiumicino di 3 operatori su 4, per termini di 2 operatori su 3, per coloro che prestano servizio su altri pit va garantita la presenza di 1 titolare su 2

I residui giorni di ferie (4+1) le festività sopresse 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 sopresse è il 31/12/2013 fatte salve diverse disposizioni di legge o del CCNL Federculture.

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 31/12/2013 non avessero utilizzato le festività soppresse non sarà prevista la possibilità di poterle prendere nel 2014, di conseguenza i giorni residui verranno azzerati fatte salve diverse disposizioni di legge o del CCNL Federculture.

Biblioteche e Informagiovani saranno oggetto di uno specifico accordo.

Zètema Progetto.Cultura S.r.l.

F.P. CGIL

*Valeria Gf...*  
*Luca D'Amabile*

F.P.S. CISL

*Emilio Vignolo*

UIL FPL

*Manuel Anfr...*

UGL

*Adriano P...*

RSU

*Lidia P...*  
*Renzo B...*

5

*Severino Santoro (USI)*  
*Concetta Santoro*  
*Anna Rita...*  
*Paolo B...*