

L'anno 2016 il giorno 7 aprile presso la sede dell'Azienda di Via Attilio Benigni n. 59 si è tenuto un incontro tra:

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

e

- CGIL, CISL, UIL
- RSU Zètema P.C.

Per la definizione del Piano Ferie Annuale (01/05/2016-30/04/2017):

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 delle 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
- 4) hanno un orario di lavoro distribuito su 6 giorni (part-time 24 h) sono 28+1+4 giorni di festività soppressa

L'organizzazione delle ferie è così regolamentata:

- 1) **12 giorni lavorativi (11 giorni lavorativi per il blocco a cavallo di ferragosto e per il primo blocco) di ferie nel periodo estivo da usufruire in uno dei seguenti 6 blocchi:** 27/06/16-10/07/16; 11/07/16-24/07/16; 25/07/16-07/08/16; 08/08/16-21/08/16; 22/08/16 – 04/09/16; 05/09/16 – 18/09/16; i seguenti blocchi sono validi per tutti i musei che hanno il lunedì di riposo, per il personale dei gruppi sostitutivi 2,3,4 e per il personale in servizio sul Territorio.
- 2) **Per i solo musei Capitolini, Ara Pacis e Mercati di Traiano e personale del gruppo sostitutivo 1 (11 giorni lavorativi per il blocco a cavallo di ferragosto e per il primo blocco) di ferie nel periodo estivo da usufruire in uno dei seguenti 6 blocchi:** i blocchi inizieranno nella giornata di sabato e saranno: 25/06/16-08/07/16; 09/07/16 – 22/07/16; 23/07/16- 05/08/16; 06/08/16- 19/08/16; 20/08/16 – 02/09/16; 03/09/16-16/09/2016.

Il personale assegnato presso i musei capitolini, ara pacis e mercati potrà andare in ferie solo nei blocchi previsti per il proprio museo così come il personale assegnato agli altri musei dovrà rispettare i propri blocchi. Non sarà prevista la possibilità per il

personale di capitolini, mercati ed ara pacis di scegliere un periodo appartenente ai periodi indicati al punto 1 né il personale assegnato ai musei con riposo il lunedì potrà scegliere periodi appartenenti al punto 2.

Per tutti i musei ad eccezione di Capitolini, Mercati di Traiano e Ara Pacis, qualora l'ultimo giorno del blocco coincidesse con la domenica di riposo. Il lavoratore dovrà segnalarlo nella richiesta per il compimento dei 12 giorni di ferie

Per quanto riguarda il personale di custodia impiegato presso i musei che non hanno variato la turnazione, 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 potrà andare in ferie ad agosto il personale che l'anno precedente è andato nel mese di luglio, e viceversa.

Le unità di personale autorizzate ad andare in ferie in ogni sito museale che ha conservato il riposo di lunedì non potranno essere superiori al 50% delle postazioni di cui alla riorganizzazione di marzo 2015 e del relativo personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente accordo. Si ricorda che durante i periodi di ferie il personale dovrà essere disponibile eventualmente ad effettuare cambi turno quando necessario per garantire la copertura del servizio e per agevolare l'autorizzazione delle ferie richieste. Nel conteggio non verrà considerato il personale a 24 ore attualmente assegnato ai gruppi sostitutivi 1,2,3 e 4 che avrà una propria disciplina qui di seguito riportata.

Per quanto riguarda il personale di custodia impiegato presso i Musei Capitolini, Mercati di Traiano e Ara Pacis compreso il personale assegnato a copertura dei riposi, al fine di garantire una corretta gestione del servizio, sarà possibile autorizzare le ferie secondo il seguente schema:

Per i Musei Capitolini abbiamo in totale 69 unità di personale effettivamente in servizio tra profili a 36 ore e profili a 30 ore, per turno sono 28 unità + 7 unità a copertura dei riposi e 29 unità + 7 unità a copertura dei riposi, ogni giorno in media riposano 7 unità per cui il 50% del personale sarà pari a 35 unità complessive meno 7 riposi = 28 unità, sarà possibile autorizzare ferie a massimo 14 unità per turno (pari a circa il 50% del personale), per il personale assegnato ai cantieri potrà andare in ferie il 50% del personale 7 unità complessive, nel turno da 3 potrà andare in ferie 1 unità, nel turno da 4 potranno andare in ferie 2 unità).

Per il Museo dell'Ara Pacis abbiamo un totale di 14 unità complessive tra 30 e 36 ore più 4 unità complessive a 24 ore a copertura dei riposi così divise 7 + 2 unità di personale a 24 ore a copertura dei riposi per turno, ogni giorno in media riposano 2 unità a turno per cui il 50% del personale sarà pari a 9 unità meno 2 riposi = 7 unità, sarà possibile autorizzare ferie a massimo 3 unità per turno (pari a circa il 50% del personale).

Per i Mercati di Traiano abbiamo in totale 16 unità complessive tra 30 e 36 ore più 5 unità complessive a 24 ore a copertura dei riposi così divise 8 + 2 unità di

personale a 24 ore a copertura dei riposi per turno, ogni giorno in media risposano 2 unità per turno per cui il 50% del personale sarà pari a 10 unità meno due riposi= 8 unità, sarà possibile autorizzare ferie a massimo 4 unità per turno (pari a circa il 50% del personale)

Per il personale assegnato al gruppo sostitutivo 1 che complessivamente conta 16 unità, vale lo stesso criterio adottato per il personale dei Musei Capitolini, Mercati di Traiano e Ara Pacis ovvero sarà possibile autorizzare ferie a complessive 6 unità (pari a circa il 50% del personale calcolate sul numero di personale in servizio al netto dei riposi che sono 4).

Per il personale assegnato ai gruppi sostitutivi 2, 3 e 4 sarà possibile autorizzare ferie secondo il seguente schema:

gruppo sostitutivo 2: 5 unità pari al 50% del personale effettivamente in servizio

gruppo sostitutivo 3: 2 unità pari al 50% del personale effettivamente in servizio

gruppo sostitutivo 4: 3 unità pari al 50% del personale effettivamente in servizio

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 11/12 solo per gli appartenenti al primo e all'ultimo blocco (primo blocco 27/06/16 - 10/07/16, ultimo blocco 05/09/16- 18/09/16). Si precisa che nel primo blocco è possibile richiedere giorni aggiuntivi solo antecedenti al giorno 25 o 27 giugno, nell'ultimo blocco è possibile chiedere giorni aggiuntivi solo successivi al giorno 18 settembre,

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

È prevista la possibilità di richiedere i 12 giorni in due settimane separate (lunedì - domenica) in alternativa al blocco previsto, in funzione della compatibilità con l'organizzazione del servizio, tenendo conto del periodo autorizzato l'anno precedente

I lavoratori possono usufruire anche di festività soppresse (se maturate) e di recuperi di festività infrasettimanali nel numero massimo di 2 solo se abbiano usufruito del numero di giorni richiesti dal presente accordo per ogni periodo. I giorni aggiuntivi potranno essere massimo 2 tra festività soppresse e recuperi sostitutivi e potranno essere autorizzati in subordine ai blocchi di ferie e alle settimane spezzate solo qualora siano compatibili con l'organizzazione del servizio. In caso di necessità tali giorni potranno essere richiesti come giorni singoli. Per il solo personale che ha già consumato le festività soppresse e i recuperi sarà prevista la possibilità di poter richiedere i 2 giorni aggiuntivi come ferie.

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 27/06/16 al 18/09/16. Le richieste dovranno

comunque essere compatibili con l'organizzazione del servizio. L'eventuale non autorizzazione delle richieste dovrà essere motivata per iscritto.

Le richieste di ferie pervenute dal personale verranno consegnate ai coordinatori dei siti museali (laddove presenti) che le armonizzeranno in un piano ferie che dovrà essere inviato all'ufficio del personale per l'approvazione definitiva.

Per il personale di biglietteria/libreria andrà in ferie il 50% del personale in servizio. Per il personale assegnato ai Musei Capitolini e al museo dell'Ara Pacis andranno in ferie al massimo 2 unità, per i Mercati di Traiano andrà in ferie 1 unità, per il personale jolly andranno in ferie massimo 4 unità, per il personale di libreria titolare effettivamente in servizio andranno in ferie al massimo 3 unità, una per ogni sito.

Per il personale di coordinamento andrà in ferie il 50% del personale per ogni sito. Sui musei dove sono presenti 3 coordinatori andrà in ferie 1 coordinatore per volta. I jolly andranno in ferie alternanza.

Ulteriori 3 giorni da usufruire nel mese di maggio,giugno, settembre, ottobre o novembre 2016, 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 12/12/2016 e il 08/01/2017 e tra il 10/04/2017-23/04/2017)

Sempre per il personale di custodia dei Musei che hanno mantenuto il lunedì di riposo, 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.

All'interno dei blocchi natalizi e pasquali i lavoratori potranno richiedere per particolari esigenze ulteriori giorni di ferie che potranno essere autorizzati solo se compatibili con la organizzazione del servizio.

Si ribadisce che il termine ultimo per l'utilizzo delle festività soppresse è il 31/12/2016.

4)I residui giorni di ferie vanno goduti nel corso dell'anno al di fuori dei periodi sopra citati, tenendo conto delle esigenze del lavoratore e dell'Azienda, con il limite che entro 01/04/17 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 2016, mentre quello delle ferie dell'anno 2016 è il 30 aprile 2017.

I recuperi di festività infrasettimanali lavorate verranno utilizzati 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 2016 potranno eventualmente usufruire solamente dei giorni residui rispetto ai 15 giorni da godere entro il 30 novembre 2016.

Il personale deve effettuare le richieste di ferie estive al coordinatore inderogabilmente tra il 15 e il 20/04/2016 per il periodo estivo, il coordinatore dovrà inviare il piano ferie all'ufficio del personale entro il 22/04/2016 per il periodo estivo, entro il 13/11/2016 per il periodo natalizio ed entro il 18/03/2017 per il periodo pasquale.

Per le richieste di ferie estive l'azienda si impegna a dare riscontro entro il 06 maggio 2016 per le ferie estive, entro il giorno 21 novembre per le ferie natalizie, entro il giorno 27 marzo per quelle pasquali.

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 ad eccezione di coloro che hanno già utilizzato i giorni di ferie previsti.

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%

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.

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 23/05/2016 e il 16/10/2016= 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 10 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 5 giorni) e 12 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 08/08/16 al 21/08/16).

b) Periodo coincidente con la chiusura aziendale natalizia delle sedi di via Benigni e del laboratorio (27/12/16 – 30/12/2016) con godimento di 4 giorni di ferie per chi segue l'orario su 4 giorni; godimento di 5 giorni di ferie per chi segue l'orario su 6 giorni.

I restanti 6 giorni di ferie +1 (per chi lavora 5 giorni a settimana) e 5 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. Tuttavia, essendo il termine ultimo per usufruire delle festività sopresse il 31/12/2016, queste possono essere godute anche all'interno della sola chiusura natalizia di via Benigni e del laboratorio dal 27/12/2016 al 30/12/2016.

Sempre al di fuori dei periodi sopracitati andranno recuperate, per coloro che lavorano in turno, le festività infrasettimanali lavorate. Considerate le esigenze di organizzazione del servizio, entro il 31 gennaio 2017 i lavoratori devono inderogabilmente programmare le ferie residue da godere entro il 30 aprile 2017.

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

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 derogare ai periodi stabiliti per le ferie e tali deroghe saranno concordate tra l'Azienda e l'Amministrazione Comunale in forma scritta, anche eventualmente dietro richiesta scritta da parte dell'amministrazione comunale di deroga, che potrà essere trasmessa dal lavoratore all'azienda.

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, per il personale in servizio presso il Pit barberini 25+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.

1) Periodo Estivo: 8/6 giorni (che equivalgono a 2 settimane=8 gg per i full time e 6 gg per i part time, 10 giorni per il personale assegnato presso il Pit Barberini) di ferie nel periodo dal 20 giugno 2016 al 18 settembre 2016. I giorni vanno presi dal lunedì alla domenica per un totale di 2 settimane

2) 8/6 giorni (che equivalgono a 2 settimane=8 gg per i full time e 6 gg per i part time) da utilizzare in parte nel periodo natalizio che va dal 12/12/2016 al 08/01/2017 e in parte nel periodo Pasquale che va dal 10/04/2017 al 23/04/2017 Per ogni blocco andrà in ferie il 50% degli operatori in servizio, fermo restando la presenza, quindi, del 50% del personale full-time e del 50% del personale part-time.

Il personale non in ferie potrà essere assegnato in strutture diverse da quelle di appartenenza e, fermo restando eventuale aggiornamento laddove necessario, sarà

necessaria la loro disponibilità, in caso di diversa distribuzione oraria di lavoro, ad effettuare ore aggiuntive a copertura del turno di lavoro, al fine della garanzia del servizio e dell'autorizzazione delle ferie nella percentuale sopra indicata.

I residui giorni di ferie le festività soppresse ed i recuperi festività infrasettimanale lavorate vanno goduti nel corso dell'anno 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.

Per i lavoratori del call center e dei Pit l'azienda autorizzerà cambi turno anche nei periodi di ferie estive, natalizie e pasquali nel rispetto del regolare svolgimento del servizio.

Si ribadisce che il termine ultimo per usufruire delle festività soppresse è il 31/12/2016.

Il personale deve effettuare le richieste di ferie estive al coordinatore inderogabilmente entro il 22/04/2016 per il periodo estivo entro il 13/11/2016 per il periodo natalizio ed entro il 18/03/2017 per il periodo pasquale. Per le richieste di ferie estive l'azienda si impegna a dare riscontro entro il 06 maggio 2016 per le ferie estive, entro il giorno 21 novembre per le ferie natalizie, entro il giorno 27 marzo per quelle pasquali.

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

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

Personale in servizio presso Informagiovani (giorni annuali spettanti per coloro che hanno un orario di lavoro distribuito su 4 giorni, part-time 32 h= 19+1+4)

Il personale assegnato presso la struttura di Macro Testaccio andrà in ferie nel mese di agosto per un periodo non inferiore a 2 settimane coincidente con la chiusura della struttura che sarà presumibilmente dal 08/08/2016 al 21/08/2016. Nel periodo tra giugno e settembre il personale potrà concordare con il proprio Responsabile del servizio, ulteriori giorni di ferie e/o festività soppresse per un numero massimo di cinque che saranno autorizzati compatibilmente con le esigenze del servizio.

Il 21 aprile e nei casi eccezionali di chiusura delle strutture il personale potrà richiedere ferie o di essere collocato in altra sede in alternativa alle ferie.

Fuori dai blocchi l'Azienda si impegna a rispondere entro due giorni alle richieste di assenza inoltrate dai lavoratori con 3 giorni di preavviso.

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 31/12/2016 non avessero utilizzato le festività soppresse non sarà prevista la possibilità di poterle prendere nel 2017, di conseguenza i giorni residui verranno azzerati.

I giorni di ferie non goduti durante la chiusura aziendale/blocchi ferie a seguito sia di fruizione di permessi ex. L104/92, sia di assenze previste dalla normativa vigente sia di esigenze di servizio per cui al lavoratore è richiesto di essere presente durante i periodi di chiusura/blocchi, verranno utilizzati successivamente entro il 30 aprile 2017.

Zètema Progetto.Cultura

F.P. CGIL

Valerio Gf

Genetelli

Antonio Ambr

F.P.S. CISL

Enrico Vignani

Le Diffato

Marco Sica

UIL FPL

Paolo Bietti Ruffo Stiff

RSU

Roberto Spina (CISL)

Giorgio Ai (CGIL)

Marco Cotti (UIL FPL)

Amoliza Bello

Luca Merino (CGIL)

Paolo Perini (CGIL)

Johny Abate (CGIL)

Luca Depoliti (CGIL)

Stefano Perini (CGIL)