

L'anno 2019 il giorno 23 maggio presso la sede dell'Azienda di Via Attilio Benigni n. 59 si è tenuto un incontro tra:

- Zètema Progetto Cultura S.r.l: Lucia Di Cicco, Eugenio Renzetti, Caterina Cristiano
- e
- CGIL, CISL, UIL,
- UGL
- RSU Zètema P.C.

Per la definizione del Piano Ferie Annuale (01/05/2019-30/04/2020):

1) Personale di custodia, biglietteria e libreria, personale di coordinamento del Sistema Musei Civici.

Tenuto conto che le ferie annuali spettanti per coloro che:

- hanno un orario di lavoro distribuito su 6 giorni (full-time, part-time 30h, part-time 24h) sono 28+1+4 giorni di festività soppressa;
- hanno un orario di lavoro distribuito su 4 giorni (part-time 24h) sono 19+1+4 giorni di festività soppressa;
- hanno un orario di lavoro distribuito su 3 giorni (part-time 18h e part-time 24h) sono 14+1+2 giorni di festività soppressa;
- hanno un orario di lavoro distribuito su 2 giorni (part-time 12h) sono 9+1+2 giorni di festività soppressa;

e premesso che le esigenze del servizio sono quelle di assicurare la copertura delle postazioni e che le esigenze del lavoratore devono essere compatibili con quelle del servizio, l'organizzazione delle ferie è così regolamentata:

Periodo estivo (1/7/2019-1/9/2019)

12 giorni di ferie (o 11+riposo festivo del 15/8) continuativi o, per esigenze personali, l'azienda valuterà la richiesta di fruizione di settimane non consecutive e/o l'utilizzo dei giorni singoli. Il personale deve presentare le richieste di ferie al coordinatore, o referente, inderogabilmente entro il 31/05/2019.

Compatibilmente con le esigenze del servizio il personale può richiedere ulteriori giorni aggiuntivi rispetto ai 12 previsti, con il limite che a luglio si può richiedere massimo due giorni aggiuntivi e ad agosto massimo un giorno aggiuntivo. Per i tre giorni aggiuntivi il lavoratore potrà richiedere a scelta tra festività sopresse, ferie e/o recuperi sostitutivi, per il primo dei tre giorni aggiuntivi è preferibile lo smaltimento di una festività soppressa. Per il personale che al momento della presentazione delle ferie ha già goduto del numero di ferie previste, l'azienda valuterà la possibilità di fruizione di ulteriori giorni.

Periodo natalizio (21/12/2019-05/1/2020)

Fino a 4 giorni tra ferie e festività sopresse. Il personale deve presentare le richieste al coordinatore, o referente, inderogabilmente entro il 2/12/2019. L'azienda valuterà specifiche richieste di ferie aggiuntive rispetto ai 4 giorni previsti, qualora siano compatibili con la copertura e l'organizzazione del servizio.

Periodo pasquale (6/4/2020-19/4/2020)

Fino a 4 giorni di ferie. Il personale deve presentare le richieste al coordinatore, o referente, inderogabilmente entro il 16/03/2020. L'azienda valuterà specifiche richieste di ferie aggiuntive rispetto ai 4 giorni previsti, qualora siano compatibili con la copertura e l'organizzazione del servizio.

Per il personale part-time i giorni di ferie sono riparametrati rispetto alle proprie giornate di lavoro (nel periodo natalizio e pasquale fino a 3 giorni di ferie per il personale su 4 giorni, fino a 2 giorni di ferie per il personale su 3 giorni, fino ad 1 giorno di ferie per il personale su 2 giorni). Le richieste di ferie pervenute dovranno essere armonizzate dal coordinatore, o referente,

rispetto alle esigenze del servizio e alla presente regolamentazione organizzativa. Se il numero delle persone che hanno richiesto un periodo è maggiore di quello consentito, avendo già esperita la rotazione rispetto all'anno precedente, si dovrà optare per il sorteggio, da effettuarsi, nel caso del personale di custodia, presso il sito in cui è emersa la criticità. Il lavoratore non sorteggiato dovrà optare per un periodo di ferie diverso, secondo le sue esigenze e secondo quelle del servizio.

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 il 29/03/2020 i giorni residui di ferie non devono essere superiori a n.6** per i 36h/30h/24h su 6gg; **n.4** per i 24h su 4 gg.; **n.3** per i 18h/24h su 3 gg.; **n.2** per i 12h su 2 gg. **Il termine ultimo per usufruire delle festività soppresse è il 31 dicembre 2019**, mentre quello delle **ferie dell'anno 2019 è il 30 aprile 2020**. I recuperi di festività infrasettimanali lavorate verranno utilizzati entro l'anno successivo a quello di maturazione.

1.1.Regolamentazione personale di custodia

Il personale di custodia deve presentare le richieste al coordinatore, il quale si adopererà ad autorizzare coerentemente con quanto stabilito dal presente accordo. Il piano ferie dei periodi sopra indicati dovrà essere inviato all'ufficio Organizzazione del Lavoro per un'approvazione definitiva, al fine di verificare che vengano rispettati i termini della presente regolamentazione. Per le richieste di ferie l'azienda si impegna a dare riscontro entro 10 gg lavorativi dal termine di presentazione.

Al fine di garantire una corretta gestione del servizio, si riporta di seguito il numero massimo delle unità che possono essere autorizzate durante tutto l'anno sulla base del 50% delle unità in servizio, ad eccezione di alcuni periodi in cui sarà possibile autorizzare massimo il 40% delle unità.

Musei aperti 7 giorni su 7					
Sito	unità totali	media riposi	totale in servizio a turno	massimo autorizzabile (50%)	massimo autorizzabile (40%) Periodi 1-31/8/2019 21/12/2019-5/1/2019 6/4/2020-19/4/2020
Musei Capitolini (esclusi cantieristi)	70	7	28	14 a turno	11 a turno
Musei Capitolini (cantieristi)	7			1 (turno da 3) 2 (turno da 4)	1 (turno da 3) 2 (turno da 4)
Museo dell'Ara Pacis	16	2	7	3 a turno	2 a turno
Mercati di Traiano	17	2	8	4 a turno	3 a turno

Musei aperti martedì-domenica			
Sito	unità totali	massimo autorizzabile (50%)	massimo autorizzabile (40%) Periodi 1-31/8/2019 21/12/2019-5/1/2019 6/4/2020-19/4/2020
Torlonia	18	9	7
Braschi	16	8	6
Montemartini	6	3	2
Barracco	2	1	1
Bilotti	2	1	1
Massenzio	2	1	1
San Pancrazio	2	1	1
Trastevere	4	2	2
Napoleonico	4	2	2

Galleria	4	2	2
Servizio sul Territorio	9	4	3

jolly custodia	unità totali	massimo autorizzabile (50%)	massimo autorizzabile (40%) Periodi 1-31/8/2019 21/12/2019-5/1/2019 6/4/2020-19/4/2020
24h	18	9	7
36h o 30h	6	3	2
18h	2	1	1

Si precisa che, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio e per agevolare l'autorizzazione delle ferie, i turni di servizio dovranno essere equilibrati e il personale dovrà essere disponibile ad effettuare cambi turno dove necessario, in favore sia della mattina che del pomeriggio.

A seguito dell'autorizzazione delle ferie sarà possibile uno scambio volontario di periodi identici tra due dipendenti appartenenti alla stessa struttura e tra i lavoratori addetti alle sostituzioni, purché questi ultimi abbiano lo stesso profilo orario.

Per il personale di custodia dei Musei che ha 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.

L'Azienda provvederà a fornire, ai fini della garanzia del servizio, le sostituzioni nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di Servizio.

1.2. Regolamentazione personale di biglietteria/libreria

Per il personale di biglietteria/libreria potrà essere autorizzato 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 (in assenza di mostre al Museo dell'Ara Pacis massimo 1 unità), ai Mercati di Traiano andrà in ferie 1 unità. Per il personale in servizio presso la libreria dei Musei Capitolini andrà in ferie 1 unità per volta.

Per il personale addetto alle sostituzioni andranno ferie il 50% del personale in servizio.

1.3. Regolamentazione personale di coordinamento

Potrà essere autorizzato il 50% del personale in servizio per ogni sito e del personale jolly, nei musei con tre coordinatori uno per volta.

2) Personale in servizio presso i Tourist Infopoint 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 punto accoglienza 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.

Periodo estivo (23/6/2019-8/9/2019)

Può assentarsi il 50% del personale part-time e full time.

Per gli operatori dei Tourist Infopoint, del Call Center 8 giorni di ferie per i full-time e 6 giorni di ferie per i part-time. Per il personale Punto accoglienza Barberini presso il Dipartimento Turismo 10 giorni di ferie.

Per gli operatori redazione social e web presso il Dipartimento verrà garantita la fruizione di due settimane di ferie, con garanzia della percentuale di copertura del servizio.

Nei **Tourist Infopoint** l'Azienda assicurerà la presenza di n. 1 operatore nei punti informativi con 2 o 3 postazioni e di n. 2 operatori nei punti informativi con 4 postazioni.

Compatibilmente con le esigenze del servizio è consentito ai lavoratori la possibilità di aggiungere ulteriori giorni tra ferie, festività sopresse e recuperi sostitutivi, con il vincolo che i primi due giorni aggiuntivi siano festività sopresse.

Il personale deve presentare le suddette richieste al coordinatore e/o referente inderogabilmente entro il 31/05/2019. L'azienda si impegna a dare riscontro entro 10 gg lavorativi dal termine di presentazione.

Periodo Natalizio (9/12/2019-5/01/2020)

Può assentarsi il 50% del personale part-time e full time.

Per gli **operatori dei Tourist Infopoint**, del **Call** fino a **4 giorni di ferie** per i **full-time** e **fino a 3 giorni di ferie** per i **part-time**. Per il personale **Punto accoglienza Barberini** presso il Dipartimento Turismo **fino a 5 giorni di ferie**.

Nei **Tourist Infopoint** l'Azienda assicurerà la presenza di n. 1 operatore nei punti informativi con 2 o 3 postazioni e di n. 2 operatori nei punti informativi con 4 postazioni.

Compatibilmente con le esigenze del servizio sarà consentito ai lavoratori la possibilità di aggiungere ulteriori giorni di ferie, festività sopresse e/o recuperi sostitutivi.

Il personale deve presentare le suddette richieste al coordinatore e/o referente inderogabilmente entro il 10/11/2019. L'azienda si impegna a dare riscontro entro 10 gg lavorativi dal termine di presentazione.

Periodo Pasquale (06/04/2020-19/04/2020)

Può assentarsi il 50% del personale part-time e full time.

Per gli **operatori dei Tourist Infopoint**, del **Call Center** fino a **4 giorni di ferie** per i **full-time** e **fino a 3 giorni di ferie** per i **part-time**. Per il personale **Punto accoglienza Barberini** presso il Dipartimento Turismo **fino a 5 giorni di ferie**.

Nei **Tourist Infopoint** l'Azienda assicurerà la presenza di n. 1 operatore nei punti informativi con 2 o 3 postazioni e di n. 2 operatori nei punti informativi con 4 postazioni.

Compatibilmente con le esigenze del servizio sarà consentito ai lavoratori la possibilità di aggiungere ulteriori giorni di ferie, festività sopresse e/o recuperi sostitutivi.

Il personale deve presentare le suddette richieste al coordinatore e/o referente inderogabilmente entro il 02/3/2020. L'azienda si impegna a dare riscontro entro 10 gg lavorativi dal termine di presentazione.

I residui giorni di ferie le festività sopresse ed i recuperi festività infrasettimanale lavorate vanno goduti nel corso dell'anno tenendo conto delle esigenze del lavoratore e dell'Azienda. Si precisa che, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio e per agevolare l'autorizzazione delle ferie, personale dovrà essere disponibile ad effettuare spostamenti di **Tourist Infopoint** e variazioni di orario di turno dove e quando necessario. L'Azienda si impegnerà a comunicare, a seguito dell'approvazione del piano ferie estivo, il prospetto dei turni modificato. Nel caso vi siano variazioni rispetto alla turnazione comunicata a seguito dell'approvazione delle ferie, sarà erogata al personale l'indennità di spostamento prevista dal contratto integrativo. L'Azienda autorizzerà cambi turno anche nei periodi di ferie estive, natalizie e pasquali nel rispetto del regolare svolgimento del servizio.

Il termine ultimo per usufruire delle **festività sopresse** è il **31 dicembre 2019**, mentre quello delle **ferie dell'anno 2019** è il **30 aprile 2020**.

3) Personale in servizio presso Biblioteche e Informagiovani

Il personale assegnato presso la struttura centro servizi per i giovani con sede presso la Pelanda, avrà un numero di ferie spettanti riparametrato in funzione del numero di giorni di

lavoro che, se su 5, saranno di n. 25+1+4 giorni di festività soppressa; esso andrà in ferie nel mese di agosto per un periodo non inferiore a 2 settimane in coincidenza con la chiusura della struttura che sarà presumibilmente dal 12/08/2019 al 25/8/2019. Nel periodo giugno/settembre il personale potrà concordare con il proprio referente ulteriori giorni di ferie che saranno autorizzati compatibilmente con le esigenze del servizio.

In considerazione del fatto che il piano estivo delle chiusure delle singole biblioteche non è ancora noto, qualora il personale assegnato alle stesse voglia usufruire delle ferie al di fuori del periodo di chiusura della sede di appartenenza, o la chiusura della stessa sede sia superiore a due settimane, può richiedere, compatibilmente alle esigenze di servizio, di svolgere la propria attività lavorativa in altra biblioteca aperta al pubblico.

4) Personale impiegatizio.

Il personale in servizio presso le sedi di via Benigni e quello impiegatizio afferente agli Uffici distaccati della Sovrintendenza Capitolina, 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 03/06/2019 e il 13/10/2019

Godimento di 12 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 5 giorni) e 16 giorni di ferie (per chi segue l'orario su 6 giorni), di cui 9 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 12/08/19 al 25/08/19).

b) Periodo coincidente con la chiusura aziendale natalizia delle sedi di via Benigni e del laboratorio (23/12/2019 – 31/12/2019).

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 giorni di ferie e 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 31/12/2019, queste possono essere godute anche all'interno della sola chiusura natalizia di Via Benigni e del laboratorio dal 24/12/2019 - 31/12/2019.

Sempre al di fuori dei periodi sopracitati andranno recuperate, per coloro che lavorano in turno, le festività infrasettimanali lavorate. Si ribadisce che il termine ultimo per usufruire delle festività sopresse è il 31/12/2019.

Considerate le esigenze di organizzazione del servizio, entro il 31 gennaio 2020 i lavoratori devono inderogabilmente programmare le ferie residue da godere entro il 30 aprile 2020.

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.

Sono previste deroghe alle chiusure aziendali di via Benigni per i lavoratori coinvolti in attività di presidio (quali ad esempio Area Eventi, Ufficio del Personale, Amministrazione, Legale, Logistica, CRD, Patrimonio Culturale etc.). I responsabili dei settori coinvolti

individuano il numero dei lavoratori necessari alla copertura dei servizi, armonizzando le richieste di assenze e garantendo le necessarie presenze.

Il personale in servizio presso le sedi esterne può derogare ai periodi stabiliti per le ferie in base alle necessità dell'Amministrazione comunale per la copertura del servizio; tali deroghe possono essere richieste dall'Amministrazione comunale, o direttamente dal lavoratore, in forma scritta all'azienda.

5) Informazioni aggiuntive

Nei casi eccezionali di chiusura delle strutture il personale potrà richiedere la fruizione di ferie o la ricollocazione in altra sede. A tale richiesta l'Azienda dovrà rispondere tempestivamente comunicando anche il sito di servizio alternativo.

Fuori dai periodi predefiniti l'azienda si impegna a rispondere entro 2 giorni alle richieste di assenza inoltrate ai 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.

I giorni di ferie non goduti durante la chiusura aziendale/periodi di ferie, a seguito di fruizione di permessi ex. L104/92, di assenze previste dalla normativa vigente, di esigenze di servizio per cui al lavoratore è richiesto di essere presente, verranno utilizzati inderogabilmente entro il 30 aprile 2020.

F.P. CGIL

F.P. CISL

UIL FPL

UGL

RSU

Zètema Progetto Cultura
Lucia Delicò

Adelina Oliver

f. HAM

Ruf. S. S.

Stefania Diberio

Enzo Vizzani (CISL)

Giuseppe Nicolini (CISL)

Marco S. (CISL)

Mauro (UIL)

Stefania (CGIL)

Eugenio (RSU CGIL)

Lucia (RSU CGIL)