

ACCORDO INTEGRATIVO

L'anno 2016 il giorno 2 dicembre 2016 presso via A. Benigni, 59, si è tenuto un incontro tra:

Zètema Progetto Cultura s.r.l.: Albino Ruberti, Gemma Rubino, Caterina Cristiano

F.P. CGIL

CISL F.P.

UIL F.P.L.

UGL

RSU Zètema Progetto Cultura s.r.l.

per rinnovare il contratto integrativo

Le parti concordano quanto segue:

PREMESSA

In considerazione del rinnovo del CCNL Federculture siglato in data 12/05/2016, le parti intendono rinnovare il contratto integrativo secondo il testo di seguito scritto, specificando l'impegno a definire con successivi accordi l'applicazione degli artt. 64 ter e 67 bis (fondi per valorizzazione del personale e Welfare).

1) RELAZIONI SINDACALI- RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA- PERMESSI SINDACALI E ASSEMBLEE SINDACALI

Le parti si impegnano ad aggiornare la parte relativa alle relazioni sindacali e diritti sindacali (punti 1-3 dell'accordo integrativo 2010-2014) solo successivamente alla revisione del corrispondente titolo II nel CCNL Federculture.

4) SVILUPPO E MOBILITA' ORIZZONTALE-SVILUPPO PROFESSIONALE

In base a quanto disposto dagli artt. 26 e 27 del CCNL rinnovato in data 12 maggio 2016 le parti convengono che con cadenza annuale entro il mese di febbraio si attuerà una verifica, in base ai programmi di sviluppo della Società, del grado di apprezzamento della professionalità espressa dal personale – in relazione agli obiettivi, all'acquisizione di competenze nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, ai processi formativi, al progressivo arricchimento delle mansioni assegnate, alla disponibilità al cambiamento, al grado di progettualità e di coordinamento, alla valutazione di merito.

L'Azienda semestralmente prevede apposite sessioni di incontri sindacali sul piano formativo annuale e sullo sviluppo professionale nelle diverse aree, ritenendo la formazione uno dei criteri da adottare per la valorizzazione del personale, oltre al fattore meritocratico ed ai criteri sopra richiamati.

In detti incontri verrà individuato un monte ore stanziato dall'Azienda da destinare alla formazione e la percentuale dei destinatari interessati.

Al fine di favorire la mobilità professionale all'interno dei settori, l'Azienda potrà avviare selezioni interne qualora si ravvisi la necessità di ricercare una nuova figura professionale, secondo quanto previsto dal Codice per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale.



L'attività di individuazione dei criteri e di valutazione, nel rispetto di quanto previsto dal Codice delle assunzioni dell'Azienda e dei Bandi, dovrà tenere conto, dell'anzianità aziendale, dell'esperienza professionale e del percorso di studi dei candidati interni che aderiscono alla selezione.

La selezione verranno avviate tramite una comunicazione al personale, che sarà anche pubblicata sulla intranet aziendale, ed al termine della selezione, sempre con le stesse modalità, verrà comunicato il vincitore e/o l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione ai sensi di quanto previsto dal Codice delle assunzioni dell'azienda.

In occasione di Reperimenti su base volontaria verranno effettuate allo stesso modo le comunicazioni di avvio e di esito della procedura.

5) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nell'ambito delle relazioni sindacali le parti convengono che, nella sessione di incontri che riguarderanno l'informativa sul piano di sviluppo della Società, si verificheranno le eventuali modifiche, adeguamenti dell'organizzazione del lavoro a seguito di innovazioni, o sperimentazioni, nei servizi e nelle attività con particolare riferimento a:

- prestazioni ordinarie e straordinarie
- ricorsi a rapporti di lavoro più flessibili legati ad eventi o periodi particolari
- mobilità professionale all'interno di ogni Area o settore aziendale
- orario di servizio degli uffici, delle sedi decentrate e dei Musei
- istituti contrattuali accessori connessi

Si recepiscono il punto 2) dell'Accordo del 06 aprile 2006 e l'accordo 11/10/2012 sullo spostamento del personale "SPOSTAMENTO DEL PERSONALE PER RIDUZIONE DELLE POSTAZIONI IN UN SITO".

Nell'ipotesi di decisione di riduzione delle postazioni in un sito con conseguente assegnazione del personale presso altri siti, le parti convengono di applicare il seguente criterio al fine di individuare il personale che rimane assegnato al sito di appartenenza nel caso in cui non vi siano lavoratori che manifestino la propria adesione volontaria allo spostamento.

Verrà attribuito un punteggio uguale per ogni requisito posseduto dai lavoratori, e di seguito specificati, e predisposizione di una graduatoria che sarà pubblicata sull'intranet aziendale inviata tramite comunicazione al personale nella sede di lavoro interessata:

- 1) possesso del full-time o part-time a seconda che le postazioni rimaste prevedano un orario full-time o part-time
- 2) anzianità di servizio aziendale
- 3) compatibilità e attitudini con le esigenze del servizio
- 4) carichi familiari autocertificati rispetto alla presenza di figli minori di anni 13
- 5) possesso L. 104 nel rispetto della normativa vigente
- 6) raggiungibilità del sito dal proprio domicilio tramite mezzi pubblici

A parità di punteggio hanno priorità, per il trasferimento, coloro che non sono mai stati trasferiti nei due anni immediatamente precedenti o il cui spostamento, avvenuto sempre nei due anni precedenti, sia stato volontario (non considerando volontaria l'ultima scelta, partendo alla terza, indicata dal lavoratore in occasione della riorganizzazione di marzo 2015).

Nel caso di chiusura imminente e non programmata e non programmabile (per cause non riferibili all'azienda) di un sito o di un servizio aperto al pubblico in cui si richiede un

numero di postazioni inferiore al numero di adesioni il personale che presterà servizio avrà diritto, al recupero a fronte del riconoscimento della chiusura aziendale dei colleghi che non prestano attività lavorativa.

In caso, invece, di possibilità di riassegnazione dei lavoratori ad altra struttura nelle condizioni di chiusura del sito o servizio sopra descritte, ai lavoratori sarà riconosciuta assenza per chiusura aziendale.

Qualora la chiusura sia comunicata almeno due ore prima dall'inizio del turno di servizio il lavoratore potrà scegliere tra ferie o prestare servizio.

6) ORARIO DI LAVORO

Le parti si impegnano alla verifica dell'applicazione degli accordi stipulati riguardo gli orari delle diverse sedi di lavoro e alla eventuale necessità di integrazioni.

L'Azienda e le OO.SS. si impegnano, inoltre, a incentivare le modalità relative all'utilizzo del telelavoro e ad altre forme di flessibilità sul tema delle pari opportunità'.

Tali modalità dovranno trovare le opportune coperture finanziarie.

Per i lavoratori in servizio presso la sede di via Benigni la pausa pranzo è usufruibile dalle 13 alle 13,45 con una flessibilità di 15 minuti, mentre per coloro in servizio presso le sedi esterne e le biblioteche è consentita una flessibilità di 30 minuti dalle 13 alle 14, fatte salve le particolari esigenze delle sedi dell'Amministrazione Comunale presso cui i lavoratori prestano servizio che dovranno essere preventivamente comunicate alle OO.SS laddove possibile.

Per i restauratori in servizio presso il laboratorio, negli uffici e nei musei si applica la flessibilità di 30 minuti.

Per coloro che svolgono un servizio al pubblico si prevede la tolleranza di 5 minuti in entrata. I minuti di ritardo, quando superiore a 5 minuti, vengono addebitati in busta paga.

I ritardi imputabili a cause di forza maggiore, se debitamente documentati, verranno considerati come permesso personale.

Per le sedi di via A. Benigni verrà estesa la flessibilità dalle 8,30 alle 9,30, con applicazione del ritardo dalle ore 9,31. Pertanto in caso di ritardo tra le 9,31 e le 9,40 il recupero con penalità sarà di 20 minuti, per ritardo tra le 9,41 e le 9,45 il recupero con penalità sarà di 30 minuti, per ritardo, infine, tra le 9,45 e le 10 il recupero per penalità sarà di 45 minuti.

Per alte sedi verrà valutata, d'accordo con l'Amministrazione comunale, la possibilità di estendere ai lavoratori la flessibilità fino alle ore 9,30 compatibilmente con le attività seguite.

Quando il personale è impegnato in turni che coprono l'intera giornata lavorativa o la copertura dell'intero orario di apertura al pubblico verrà erogato il buono pasto, a anche se le ore eccedenti vengono messe in banca ore con conseguente recupero.

for
dm
a
of
>
R
MSP
L
B
M

G
M
A
H
R
S
S
V.
G.L.

Per consentire al personale di librerie e biglietteria una domenica di riposo si prevede, con la volontà unanime di tutti i lavoratori del sito, nel rispetto del lavoro ordinario, la revisione degli orari e la possibilità, per il personale, di sostituire il collega che riposa la domenica con un intero turno nel rispetto del numero massimo delle ore consentito dal CCNL (art. 32- massimo di 11 ore giornaliere di lavoro). Essa sarà monitorata dalle parti.

Per particolari motivazioni sarà possibile autorizzare due richieste di permesso diverse nella stessa giornata.

7) LAVORO SUPPLEMENTARE E STRAORDINARIO

Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro richieste dall'Azienda sono svolte dai lavoratori su base volontaria, i quali hanno diritto ad optare per il pagamento dello straordinario od il recupero di dette prestazioni in banca ore, così come regolamentato dal punto 8 "Banca Ore"

Al personale coinvolto nelle aperture straordinarie serali o eventi serali (visite guidate Aziendali, visite per gruppi guidati, a titolo esemplificativo e non esaustivo; qualsiasi figura professionale coinvolta nell'evento, dal custode all'impiegato) che prolunghi il suo orario di lavoro, l'Azienda riconoscerà, se il prolungamento va da un'ora a 3 ore, una prestazione forfettaria di 3 ore. Nel caso di prolungamento inferiore ad un'ora verrà riconosciuta la durata dell'effettiva prestazione svolta.

Sempre in occasione degli eventi, gli importi economici legati alle percentuali del lavoro supplementare e straordinario sono rispettivamente 45% e 55%

Gli straordinari notturni e festivi sono, invece, pagati con le seguenti maggiorazioni:

- straordinario notturno 60%
- straordinario festivo 70%

Per il personale di custodia è prevista una rotazione dei lavoratori aderenti agli eventi straordinari anche coinvolgendo il personale in servizio nei Musei in cui non sono previsti di norma gli eventi. La rotazione deve essere sempre assicurata e verificato il suo rispetto.

Per le aperture straordinarie di lunedì si applica quanto concordato per la retribuzione del servizio prestato nella giornata del "Lunedì dell'Angelo". Si precisa che per i musei Capitolini, Mercati e Ara Pacis, gli straordinari di lunedì avranno lo stesso trattamento economico ma non il mancato riposo.

Le aperture al pubblico straordinarie, infrasettimanali, serali sono disciplinate da appositi accordi (es: Notte nei Musei, Musei in Musica, a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Per il personale impiegatizio interessato agli eventi la relativa maggiorazione sarà applicata dall'ora di decorrenza dell'evento.

E' previsto, infine, che le maggiorazioni per il lavoro supplementare e straordinario non legato agli eventi, siano rispettivamente 25% e 35% a decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo.

Nei settori in cui non potrà essere previsto il pagamento delle ore effettuate in più rispetto all'orario di lavoro ordinario, ma è consentito solo il recupero delle ore, il Referente deve comunicarlo per iscritto preventivamente

Per quanto riguarda le prestazioni straordinarie del personale Museale, si definiscono di seguito le modalità della loro effettuazione e le modalità di reperimento delle aperture straordinarie (es. notte dei musei, aperture straordinarie di lunedì, ecc.) diversamente da quanto previsto per i normali meccanismi sostitutivi

Le aperture straordinarie saranno comunicate di volta in volta, tramite comunicazione al personale descrivendo le caratteristiche dell'evento e l'apertura al pubblico.

Gli straordinari saranno assegnati in base alla disponibilità manifestata dal personale.

La priorità nell'assegnazione delle prestazioni di lavoro straordinarie per eventi sarà stabilita dal numero delle ore di prestazioni straordinarie effettuate, nella scelta sarà data priorità al personale che ha il minor numero di ore di straordinario nel precedente anno di riferimento fermo restando quanto previsto nel ccnl art.33 che prevede 180 ore annuali massime per il full time riparametrabili in funzione della percentuale di riduzione oraria". Le prestazioni effettuate nella giornata di lunedì potranno essere effettuate dai lavoratori che non abbiano prestato attività lavorativa nelle 24 h precedenti, si darà comunque priorità ai lavoratori che sono di presidio presso i musei e/o in turnazione regolare.

Per i siti su cui c'è necessità di gestione chiavi/allarmi detenute da Zèterna o siti particolari nell'assegnazione delle prestazioni di lavoro straordinario sarà privilegiato il personale del sito in possesso delle caratteristiche di cui sopra, in caso di richiesta di una singola unità questa dovrà essere del sito stesso, in caso di richieste di più unità una dovrà appartenere al sito, le altre potranno provenire da altri musei secondo il principio della rotazione.

Per le aperture straordinarie quali quelle previste nella giornata di lunedì o per notte dei musei si procederà con un reperimento tra il personale coinvolto indicando nel comunicato il numero di postazioni da ricoprire secondo le indicazioni della sovrintendenza. In caso di adesioni superiori alle postazioni disponibili si procederà al sorteggio; questo potrà essere effettuato anche alla presenza delle rappresentanze sindacali.

L'elenco del personale sorteggiato sarà pubblicato su intrazet ed esposto nelle bacheche dei siti interessati. Il sorteggio verrà effettuato tra tutti i lavoratori che hanno dato la propria disponibilità, a parità di profilo orario (per esempio se ci sono state maggiori adesioni tra il personale a 30 h il sorteggio sarà effettuato tra il solo personale a 30 h per turni da 5 ore, tra 36 a 24 per i turni da 6 ore, tra i 24 h con orario orizzontale per i turni da 4 ore), a seguito del sorteggio verrà predisposto un elenco che sarà utilizzato anche in caso di assenze di personale che aveva prima dato disponibilità; in caso invece di maggiori adesioni in un profilo e minori adesioni in un altro (per esempio più 36 ore e meno 30 ore) si procederà a scorrimento dell'elenco precedentemente predisposto sul profilo con maggior adesione che sarà stato oggetto di sorteggio, si chiederà al personale la disponibilità ad effettuare turni di lavoro a copertura delle postazioni vacanti anche se il numero di ore di turno previsto è inferiore rispetto al turno di lavoro ordinario. Al lavoratore sorteggiato sarà data priorità di assegnazione nel sito di appartenenza.

Il personale oggetto di sorteggio che non ha prestato attività lavorativa sarà inserito, in caso di adesione, nella successiva apertura straordinaria e sarà pertanto escluso dal sorteggio.

L'azienda prevederà degli incontri trimestrali con le OO.SS al fine di monitorare l'andamento delle procedure sopra descritte e di apportare eventuali

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

modifiche.. Verranno fornite alle organizzazioni sindacali i prospetti complessivi delle prestazioni straordinarie effettuate (comprehensive anche delle prestazioni effettuate nella giornata di lunedì e nelle aperture straordinarie)., verranno inoltre pubblicati sull'intrazet e nelle bacheche.

8)BANCA DELLE ORE

Si prevede la possibilità per il personale che ha accumulato una banca ore positiva di compensare i permessi presi su base mensile, nel cedolino mensile verranno indicati i dati aggiornati (per esempio 3 ore di permesso preso a fronte di una banca ore positiva di 10 ore, il saldo indicato sul cedolino sarà di 7 ore); la compensazione con la banca ore strutturale può essere fatta solo su base annuale. Il personale che al 31/12 non avrà recuperato i permessi presi nel corso dell'anno avrà, in presenza di una banca ore strutturale positiva, una compensazione automatica dei permessi;

per il personale che al 31/12 non ha recuperato le ore di permesso prese nell'anno precedente, in presenza di una banca ore positiva una compensazione automatica.

Le parti inoltre ritengono opportuno precisare la regolamentazione delle prestazioni eccedenti l'orario ordinario nel modo seguente:

tutte le prestazioni eccedenti l'orario ordinario di lavoro devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dal referente Zètema. Al momento dell'autorizzazione il lavoratore dovrà specificare se intende recuperare le ore o se preferisce che queste siano pagate. In caso di richiesta contestuale della prestazione, questa può essere autorizzata dal referente Zètema via mail o via telefono (anche per sms) per poi essere regolarizzata per iscritto o con la compilazione del modello apposito entro le 48 ore o con la compilazione del modello di riepilogo mensile. Il lavoratore la cui prestazione eccedente non è stata autorizzata non potrà in nessun modo effettuarla.

La banca ore dovrà essere sanata entro l'anno.

Pertanto entro il mese di gennaio dell'anno successivo sarà comunicato il dato relativo alla banca ore accumulata nell'anno precedente; il dipendente quindi, in caso di banca ore positiva, avrà:

60 giorni di tempo per pianificare il recupero secondo quanto indicato nei moduli di autorizzazione, che deve comunque avvenire entro l'anno; in caso di mancato recupero entro l'anno, pur in presenza di pianificazione, l'Azienda valuterà caso per caso gli oggettivi impedimenti che hanno determinato il mancato rispetto di quanto pianificato. In caso di motivazioni indipendenti dalla volontà del lavoratore potrà essere prevista una deroga al termine sopra indicati:'

Per il personale di assistenza di sala la gestione della banca ore sarà gestita dai Coordinatori relativamente ai lavoratori appartenenti al turno di lavoro coordinato.

I referenti del servizio dovranno agevolare i lavoratori che richiedano di poter recuperare le ore di permesso

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Per attività legata a laboratori didattici e visite guidate che avvengono sporadicamente nelle giornate di sabato e domenica la regolamentazione sarà la seguente:

Il conteggio delle ore lavorate nei giorni festivi e prefestivi (sabato) è regolato forfettariamente come segue:

lavoro prestato nei giorni prefestivi(sabato)

1 visita corrisponde a 3 ore

2 visite consecutive corrispondono a 6 ore

In caso di annullamento il giorno stesso della visita o del laboratorio per causa imputabile all'azienda, si conteggiano 3 ore

Lavoro effettuato di domenica:

maggiorazione della percentuale prevista dal CCNL Federculture, per lavoro festivo.

1 visita corrisponde a 4 ore

2 visite a 8 ore.

3 visite prestate di domenica corrispondono a 12 ore.

Il laboratorio prestato il sabato corrisponde a 6 ore.

Il laboratorio prestato la domenica corrisponde a 8 ore

In caso di laboratorio andato deserto per assenza di utenti saranno conteggiate 6 ore per il sabato e 8 ore per la domenica. In caso di annullamento il giorno stesso della visita o del laboratorio per causa imputabile all'azienda, si conteggiano 4 ore .

Sarà anche erogato il buono pasto in questi ultimi casi enunciati, ricadendo l'attività lavorativa nella fascia oraria della pausa pranzo.

Le parti si impegnano ad incontrarsi in caso di modifica dell'organizzazione e delle attività didattiche.

9) INDENNITA' VARIE

Indennità Fascia A)

1. Indennità domenicale: 25 €

2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

Indennità Fascia B)

1. Indennità lavoro domenicale: 30 €

2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

Indennità Fascia C)

1. Indennità lavoro domenicale: 35 €

2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

Indennità Fascia D)

1. Indennità lavoro domenicale: 37 € per ogni domenica lavorata

2. Indennità festività infrasettimanale: 18,80 €

Indennità di turno

Corresponsione di € 6,00 per coloro che svolgono un servizio "in turno"



Indennità mensa

Il valore del buono pasto, da corrispondere a coloro che effettuano la pausa pranzo o le turnazioni indicate nell'allegato n.1) è di importo pari a € 7,00.

Verrà inoltre corrisposto, aggiuntivamente all'allegato, anche a coloro che effettuano i seguenti turni senza pausa pranzo:

:
-12,30-18,30
-9,15-15,15
8-15 senza pausa
9-15
6,30-13,30/14

Sarà prevista l'erogazione del buono pasto ai dipendenti che effettuano pausa pranzo e a cui viene generalmente riconosciuta la relativa indennità anche in caso di richiesta di assenza (ed autorizzata) successivamente al termine della pausa pranzo, indipendentemente se sia stata effettuata o meno prestazione lavorativa dopo la pausa stessa e prima dell'inizio dell'assenza e a prescindere dalla durata della prestazione stessa.

Indennità di spostamento nei servizi al pubblico.

Nell'ambito dei servizi al pubblico, ad eccezione dei Musei, i lavoratori che in funzione dell'organizzazione del lavoro, siano soggetto a spostamenti e o variazioni relativamente alla sede e/o al turno di lavoro così come da prospetto di turni e /o dei siti indicati o a continui e ripetuti servizi esterni fuori dalla sede lavorativa per l'organizzazione e lo svolgimento seminari o di attività per Istituti scolastici sparsi sul territorio dietro indicazioni dell'Azienda (come il personale Informagiovani) , sarà erogata una indennità giornaliera di €3,70 in ragione dello spostamento.

Indennità di cassa/vendita

- Incremento di Indennità di tipo A di € 1.10
- Incremento di Indennità di tipo B di € 1.30

L'indennità di cassa verrà applicata per tutto che svolge attività di vendita, o di trasporto di denaro o di valori .

9) INDENNITA' VARIE

Indennità di disagio

E' prevista una indennità di disagio di 3,70 € , ai sensi dell'art. 63 lett. c) del CCNL da corrispondere per un periodo di 5 mesi (dicembre-gennaio-febbraio- luglio-agosto) ai restauratori, ai custodi e ai coordinatori in servizio presso i siti Mercati di Traiano, Territorio, Testaccio (padiglione 9/a vecchio), Circo di Massenzio, Ossario

Garibaldino, Museo Canonica e piu' in generale quei siti che si trovano nelle situazioni descritte dall'art. 63 del CCNL anche temporaneamente e fino alla risoluzione della problematica.

Tale indennità è erogata anche al Personale addetto alla manutenzione e logistica che svolga la propria attività per almeno 5 ore anche non continuative in quei siti in cui è prevista, in alcuni periodo dell'anno, l'applicazione di tal indennità;

Verrà anche inoltre corrisposta anche agli addetti di biglietteria e libreria in servizio presso il Circo di Massenzio dove la postazione non è climatizzata e quindi potenzialmente disagiata dal punto di vista climatico ed al personale afferente all'Area conservazione che svolga attività di diserbo, depolveratura per l'intera giornata che comporti l'utilizzo di strumenti -quali aspirapolvere- con peso pari o superiore a 4 Kg.

Viene inoltre, corrisposta al personale che lavori in situazioni di particolare pericolosità o difficoltà di seguito specificate:

- lavori su impalcature fisse o mobili di altezza superiore a 2 m (nuova normativa)
- lavori presso ambienti sia al chiuso che all'aperto che presentino condizioni di umidità relativa superiore al 65% o di temperatura inferiore ai 15° o superiore ai 28° oppure particolari condizioni congiunte di temperatura e umidità tali che l'ambiente risulti eccezionalmente disagiata nonostante gli interventi attuati dall'Azienda finalizzati al miglioramento delle condizioni termoigrometriche
- lavori svolti in un ambiente ipogeo
- cantieri in cui le condizioni ambientali (inquinamento atmosferico o acustico) o lavorazioni particolari richiedano l'uso continuativo del D.P.I.
- Al personale che lavora all'interno di strutture sprovviste di servizi igienici quali Biblioteche in Carcere, in considerazione del disagio medio, verrà corrisposta una indennità giornaliera di 2 €.
- In considerazione del disagio "minimo" verrà corrisposta, su presenza, una indennità di € 1,20 al personale di custodia in servizio presso le postazioni disagiate del metal detector, portoni, cortile, atrio, guardaroba Capitolini.

Resta inteso che qualora si manifestassero altre situazioni le parti si impegnano ad incontrarsi per verificarle.

Relativamente all'Area Conservazione viene inoltre corrisposta una indennità giornaliera di importo pari a 10 € per il personale che effettua lavorazioni in esterno.

In caso di attività sia interne ed esterne nella stessa giornata si considererà, per l'erogazione dell'indennità, quella prevalente.

- Per quanto concerne coloro (rilevatori, fotografi e personale che opera nelle biblioteche in carcere o presso la biblioteca Centro) che impegnati in sopralluoghi devono trasportare pesanti strumenti di lavoro e per i quali è inevitabile l'utilizzo di un'autovettura, l'Azienda si impegna a coprire i costi sostenuti dai lavoratori che si spostano dalla sede al sito esterno (o viceversa) utilizzando appunto una propria autovettura, con un rimborso forfettario a Km. Relativamente alla possibilità di

gr

G.L.

erogazione di buoni benzina in sostituzione del rimborso forfettario, l'Azienda ha verificato che le trattenute sono le stesse in entrambe le tipologie di rimborso.

- Tale rimborso trova applicazione nell'ipotesi in cui il lavoratore, per una migliore organizzazione del lavoro, inizi il suo orario di lavoro direttamente in una sede esterna senza passare per quella di sua competenza.

- Per il personale che utilizza, per gli spostamenti, i mezzi pubblici, l'Azienda si impegna a rimborsare il costo del biglietto dietro presentazione di quest'ultimo regolarmente vidimato. Le parti si impegnano a verificare nuovamente, laddove possibile, ulteriori condizioni per cui riconoscere tale rimborso.

L'indennità di divisa è pari a 1 €.

Per il personale dei Mercati di Traiano verrà riconosciuta una divisa diversificata in funzione delle condizioni ambientali del sito.

Indennità di funzione per il Servizio sul Territorio

Per il personale assegnato al servizio sul Territorio è prevista una indennità legata alla funzione svolta dagli addetti al Servizio.

In funzione delle attività svolte, che prevedono apertura e chiusura di vari siti, nonché emissione di biglietti cartacei e per alcuni siti di biglietti elettronici, sarà prevista una specifica indennità pari ed euro 85,00 mensili limitatamente al periodo di assegnazione al Servizio.

Le parti, inoltre, si impegnano ad una verifica dell'applicazione della nuova normativa sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008 attraverso l'istituzione di una Commissione cui facciano parte anche il Responsabile SGL, il R.S.P.P.R. dell'Azienda e le RLS.

INDENNITA' MANEGGIO CHIAVI

Viene corrisposto un superminimo di 30 € per coloro che svolgono il servizio di gestione delle chiavi e/o degli allarmi.

Per i custodi in servizio presso il Mattatoio ed il Territorio, in funzione della maggiore complessità del sito tale l'indennità è pari a 45 euro.

10) RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA.

Ai rappresentanti della RLS ai sensi dell'art. 49 del CCNL, l'Azienda si impegna a fornire adeguata formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

11) PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Con riferimento all'art. 67 del CCNL l'Azienda ha aderito al Fondo Previdenziale "Previambiente" a cui sono iscritti diversi lavoratori.

L'azienda si impegna a rafforzare le comunicazioni sul sistema informativo relativo alla Previdenza Complementare con informative che saranno date ai lavoratori congiuntamente alla busta paga e con una sezione dedicata sull'intranet aziendale (intrazet)

12) PREMIO DI PRODUZIONE

Si rinvia al CCNL Federculture precisando che i criteri e gli obiettivi vengono definiti al momento della stipula dell'accordo sul premio di produzione.

Il premio di risultato presuppone, come condizione generale per la sua esistenza, la positività dell'andamento economico dell'Azienda.

13) MISSIONI E TRASFERTE

Le trasferte dei dipendenti fuori dal territorio comunale sono regolamentate dall'art. 63 lett. B) del CCNL.

14) REGOLAMENTAZIONE PART-TIME

Il presente articolo regola la disciplina del part-time e sostituisce integralmente i precedenti accordi.

14.1

1. Il presente articolo disciplina il rapporto di lavoro a tempo parziale del personale di Zètema e riguarda tutti i profili professionali previsti dalla dotazione organica, ad esclusione del personale dell'area quadri.
2. Sono escluse dall'applicazione del rapporto di lavoro a tempo parziale le posizioni di lavoro di particolare responsabilità di prodotto e di risultato che richiedono svolgimento di funzioni di direzione con elevato grado di autonomia.

14.2

1. La domanda di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, sottoscritta dall'interessato/a, deve essere presentata all'Ufficio del Personale.
2. L'eventuale possesso di uno o più titoli di precedenza previsti dal CCNL Federculture.

L'Azienda si impegna a valutare casi eccezionali di richieste di part-time diversi da quelli di cui alla condizione del CCNL sempre che siano compatibili con le esigenze del servizio.

S.L.

14. 3

L'esito della richiesta di riduzione dell'orario deve essere comunicato entro 30 giorni dalla ricezione della domanda dell'interessato. In caso di esito positivo la trasformazione avviene quanto prima sempre con il rispetto dei tempi tecnici, e deve risultare da atto scritto così come indicato dall'art. 17 del CCNL Federculture.

14. 4

1. E' consentita la trasformazione del lavoro a tempo parziale al limite massimo del 30% del personale in forza alla data di presentazione della richiesta, ad esclusione di quanto contemplato dal punto 2 dell'art. 1 e di quanto indicato dall'art.14.5
2. In caso di domande eccedenti tale limite sarà data precedenza a coloro che si trovano in una delle situazioni previste dall'art. 14.2. In tale ipotesi le situazioni di cui alla lettera c) dell'art. 14.2 devono essere documentate con dichiarazione dell'interessato ai sensi della normativa vigente (autocertificazione).
3. I lavoratori assunti part-time non sono compresi nel limite massimo del 30 % .

14. 5

Per le differenti tipologie, a seconda delle diverse Aree di attività dell'Azienda afferenti alla Progettazione, Didattica e Catalogazione, Conservazione e Servizi Museali si rinvia alle note allegate.

Per quanto riguarda il personale afferente alla Direzione il part-time viene concesso ad un numero di unità che sia compatibile con la funzionalità del servizio.

14. 6

Per eccezionali e temporanee esigenze dell'Azienda il personale part-time è tenuto ad effettuare lavoro supplementare, salvo motivi di incompatibilità con altri rapporti di lavoro stipulati, nei limiti previsti dal ccnl.

14. 7

Il permessi di cui al diritto allo studio sono riproporzionati sulla base della percentuale dell'orario di lavoro.

14. 8

Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale

Non si può chiedere la modifica della tipologia del tempo parziale fino alla scadenza del part-time.

14. 10

Rinvio norme vigenti

Il part-time verrà concesso solo a tempo determinato fino ad un biennio massimo, al termine del quale l'Azienda verificherà, con il lavoratore, se sussistono ancora i requisiti che danno luogo ai titoli di preferenza di cui al punto 2

Le percentuali sotto descritte per i diversi settori dell'Azienda corrispondono, per una parte, agli attuali numeri di lavoratori che hanno ottenuto il part-time o una riduzione oraria rispetto ad un tempo parziale (area didattica e catalogazione, informagiovani, impiegati).

Tuttavia l'Azienda può verificare con il referente del servizio la possibilità di concedere ulteriori part-time o riduzioni orarie di part-time esistenti a tempo determinato, al di fuori dalle percentuali consentite, a coloro che ne facciano richiesta per motivazioni di carattere eccezionale familiare, personale e di salute.

PART TIME AREA DIDATTICA E CATALOGAZIONE:

fino ad una quota massima del 20% .

Modalità: tendenzialmente di mattina da un numero minimo di 20 h ad un numero massimo di 27 h

PART -TIME PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE

Architetti e geometri: fino ad una quota massima del 10% .

Disegnatori e Assistenti tecnici: fino ad una quota massima del 20% .

Addetto alla manutenzione: fino ad una quota massima del 10%.

PART TIME CONSERVAZIONE

fino ad una quota massima del 27%; le nuove richieste di part-time saranno concesse solo a tempo determinato rinnovabile. .

Modalità: tendenzialmente verticale e su 3 giorni di lavoro (24 h) o orizzontale (24 h)

PERSONALE DI CUSTODIA, BIGLIETTERIA E COORDINAMENTO SITI MUSEALI

Tenendo conto delle diverse esigenze dei lavoratori e dell'Azienda, le tipologie di part time possibili sono quelle di seguito specificate, e viene concesso fino ad un limite massimo del 20%:

- ☐ 24 h settimanali: 4 giorni di lavoro e 3 di riposo con turni di 6 ore con turno misto
- ☐ 30 h settimanali: 6 giorni di lavoro di 5 ore ciascuno (orizzontale)

PERSONALE DI BIBLIOTECHE E INFORMAGIOVANI

Essendo già tutti gli operatori BIBLIOTECHE in part-time a 30 h è prevista una piccola percentuale (3%) di possibilità di riduzione del part-time , con orario settimanale da concordare con il Referente del servizio.

Per gli operatori Informagiovani, essendo già in part-time a 32 h è prevista una piccola percentuale (6,25%) di possibilità di riduzione del part-time, con orario settimanale da concordare con il Referente del servizio.

PERSONALE DEI PIT E CALL CENTER

Essendo già parte del personale a part-time e' possibile per una piccola percentuale del 17% una ulteriore riduzione oraria da concordare con il coordinatore del servizio.

IMPIEGATI ALTRE AREE

Fino ad una quota massima del 10%

15) FORMAZIONE/aggiornamento

Oltre a quanto previsto dall'art. 29 del CCNL, i percorsi formativi possono essere finalizzati anche alle progressioni orizzontali e verticali a seguito di accordo tra le parti, seguendo, laddove possibile, il principio dell'alternanza.

E' prevista, annualmente, la predisposizione di un piano formativo, presentato nei primi mesi dell'anno in corso, che tenga conto delle esigenze formative e della valorizzazione del personale.

Le parti si incontrano all'inizio di ogni anno per l'informazione e la consultazione dei piani formativi

Tutti i lavoratori, a prescindere dalla propria tipologia oraria, possono accedere ai percorsi formativi, se interenti all'attività lavorativa svolta o futura.

Tutte le attività formative verranno svolte laddove possibile in orario di lavoro. Qualora dovessero essere previste fuori da questo, se effettuate in giorno di non lavoro le ore effettive del corso saranno messe in banca ore, se effettuate in giorno di riposo sarà dato il giorno di recupero più le ore in banca ore.

Infine se svolte in giorno di lavoro potrà essere erogato il buono pasto se rientranti nelle fasce di cui all'art. 9) indennità mensa.

Per gli operatori Pit e Call Center dell' Area Turismo con part-time verticale è previsto il riconoscimento del giorno di recupero e di banca ore per la durata di svolgimento dell'intervento formativo nel caso in cui questo cada in uno dei giorni di mancato lavoro del personale, vista l'impossibilità, per tali operatori, di individuare il giorno esatto di riposo settimanale tenuto conto dell'attuale organizzazione della turnazione.

16) REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO

Si fa riferimento all'art.30 del CCNL il quale prevede la concessione di permessi studio di 150 ore per triennio ai lavoratori studenti che ne abbiano fatta richiesta e che siano nelle condizioni di cui al 1 comma dell'art 30 CCNL per un limite di massimo del 3% della forza lavoro.

L'Azienda si impegna a concedere tale agevolazione ogni triennio, previa verifica annuale dei posti eventualmente non coperti.

I lavoratori studenti universitari possono richiedere di usufruire permessi retribuiti, per l'acquisizione della prima laurea, per un massimo di 150 ore pro-capite per ciascun anno di frequenza ai corsi di studio, attestato sulla base della regolamentazione vigente in

ciascun Ateneo/Facoltà. A far data dal secondo anno di frequenza tale diritto matura a condizione che il lavoratore abbia superato almeno 1/6 degli esami presenti nel piano di studi, relativo all'anno accademico precedente. Dette condizioni dovranno essere verificabili dall'Azienda, all'atto della presentazione della richiesta, mediante esibizione di idonea certificazione.

Nell'ipotesi in cui il numero dei richiedenti è superiore alla percentuale consentita (3%) fino al 5% l'Azienda si impegna a concedere tale agevolazione ai richiedenti attribuendo, però, 100 ore di permesso rispetto alle n. 150 previste dal CCNL.

Nel caso in cui la percentuale degli interessati è superiore anche al 5%, si procede alla predisposizione di una graduatoria che tenga conto del seguente ordine di priorità:

- a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studio. Nel caso di studenti universitari o post-universitari la precedenza è accordata agli studenti che abbiano sostenuto un maggior numero di esami. Gli studenti iscritti a corsi di laurea quadriennali o quinquennali avranno la precedenza sugli studenti iscritti a corsi di laurea triennali
- b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni del corso precedenti l'ultimo e, successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino sempre per la prima volta gli anni ancora precedenti, escluso il primo, fermo restando, per gli studenti universitari, la condizione di cui all'art. a
- c) dipendenti ammessi a frequentare attività didattiche che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b)

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui ai punti a-b-c la precedenza è accordata nell'ordine, ai dipendenti che frequentano corsi di studio della scuola media inferiore, media superiore, universitari e post-universitari.

A parità di condizione sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito di tale permessi e, in caso di parità, secondo l'ordine decrescente di età

Le richieste vanno presentate entro il mese di marzo, i permessi avranno durata triennale e decorrenza dal mese di aprile e per i part-time sono riproporzionati sulla base delle ore settimanali.

Per coloro che svolgono servizio al pubblico la cui assenza necessità inderogabilmente della sostituzione, per motivi di organizzazione del servizio le ore di permesso studio vanno prese possibilmente per una durata pari all'intero turno lavorativo.

I lavoratori studenti, così come previsto dall'art. 30 del CCNL, sono tenuti a presentare la documentazione necessaria attestante la frequenza del corso o l'effettuazione dell'esame, nelle ore e nei giorni di fruizione del permesso studio

17) MOBILITA' E FLESSIBILITA'

Si rinvia all'art. 71 del CCNL Federculture.

18) PERMESSI-MATERNITA' E PUERPERIO

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 45 del CCNL.

Per il congedo parentale ad ore del personale impiegatizio la fruizione del congedo massima giornaliera è pertanto fino a metà del proprio orario giornaliero di lavoro.

Il frazionamento deve essere necessariamente espresso in unità di ora.

Relativamente al periodo di preavviso sia in caso di maternità facoltativa oraria che giornaliera per i servizi al pubblico, al fine di organizzare le sostituzioni, questo è esteso a 2 giorni per il congedo a ore e a 7 giorni per la maternità facoltativa giornaliera, solo nel caso in cui il periodo richiesto superi le due settimane; per periodi inferiori rimane invariato il termine di 5 giorni.

19) PERMESSI PER ANALISI CLINICHE

Il lavoratore ha diritto, dietro presentazione della relativa attestazione da parte della struttura sanitaria, ad assentarsi per visite mediche o analisi cliniche non più di due volte al mese. Per il ciclo di fisioterapia e psicoterapia viene riconosciuta l'assenza per un ciclo l'anno pari a 10 sedute.

Il limite di cui sopra non si applica ai lavoratori affetti da malattie croniche o soggetti a cure o terapie costanti, sempre dietro comprovata certificazione medica.

La percorrenza dalla sede di lavoro alla struttura medica è di massimo un'ora, fatto salvo per il centro diagnostico IPA con cui Zetema è convenzionata, vista la nuova collocazione, in cui è elevabile ad un'ora e trenta minuti.

20) PERMESSI PERSONALI

L'art. 43 del CCNL Federculture stabilisce che i lavoratori hanno diritto ai seguenti permessi:

1. per matrimonio, nei casi previsti dal CCNL, un congedo straordinario retribuito di 15 giorni consecutivi di calendario non computabili come ferie, da usufruire anche con deroghe e sempre dietro compatibilità con l'organizzazione del servizio, rispetto ai 30 giorni dalla data del matrimonio comprovato mediante regolare documentazione;

2. per decesso di parenti o affini entro il 2° grado (v. allegato 2) o persone comunque conviventi con il lavoratore la cui convivenza sia dimostrata attraverso un certificato di stato di famiglia, 3 giorni di permesso retribuito;
3. per particolari motivi personali o familiari debitamente documentati, compresa la nascita dei figli, a 3 giorni di permesso retribuito.

- Che i giorni di permesso di cui al punto 2 si considerano lavorativi, non solari;
- Che i 3 giorni di permesso retribuito di cui al punto 3 della premessa possono essere goduti anche con frazionamento orario di almeno metà dell'orario giornaliero;
- Che al di fuori dei casi eccezionali di permessi retribuiti stabiliti dall'art. 4 Legge 8/3/2000 n. 53 (Congedi per eventi e cause particolari, tra cui il congedo straordinario di 15 gg per matrimonio, e quello di 3 giorni per decesso di parenti), si considerano motivi personali o familiari:

A) MOTIVI FAMILIARI

Come previsto dall'art. 43 del CCNL essi devono essere debitamente documentati.

B) MOTIVI PERSONALI

Come previsto dall'art. 43 del CCNL essi devono essere debitamente documentati.

I 3 giorni di permesso per nascita figlio rientrano tra i motivi familiari o personali sopra trattati

Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi sia retribuiti che non retribuiti se previsti da specifiche condizioni di legge

21) ART: 64- ter
Si rinvia al CCNL.

22) RINVIO

Per tutti gli istituti non trattati nel presente Contratto Decentrato, si fa riferimento al CCNL Federculture e alla normativa vigente.

F.P. CGIL

CISL F.P.

Accepted
ZETEMA PROGENO CULTURA SNC

Genetimus

Odore Odore

EV.

UIL F.P.L.

Paul G. R. R. S. M.

UGL

G. R. S. M.

RSU Zètema Progetto Cultura s.r.l.

Ana R. B. (UIL FPL) Sara Zappalà (CGIL)

M. (UIL) F. R. (CGIL)

U. (CISL) S. R. (CGIL)

G. R. S. M. (CGIL)

Allegato 1.

Tabella turni che prevedono l'erogazione del buono pasto

Allegato 2.

I gradi di parentela (artt. 74- 78 c.c.)

Parenti di I grado:

- figli
- genitori

Parenti di II grado:

- fratelli e sorelle
- nipoti (figli dei figli)
- nonni

Affini di I grado:

- suocero/a
- genero/a

Affini di II grado:

- cognato/a